

La Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, párrafo 2, Base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, numeral 1; 105, numeral 3; 106, numerales 1 y 4; 108, numeral 1, inciso c); 121, numeral 1; 122, numeral 1, inciso b); 203, numeral 1; 204, numerales 1, 2, 3, 5, 7 incisos a), b) y c); y 205 numeral 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1, fracción I; 11, fracción VII; 17, fracciones I y V; 19 fracciones I, II, III, IV, VII, VIII y IX; 51; 52; 53; 54; 55, fracción I y último párrafo; 59; 62; 63; 64; 65; 68; 69; 70, primer y último párrafos; 71; 72; 73; 74; 75; 76; 77; 78; 79; 80; 81; 82; y 83; del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral; así como en los Lineamientos del Concurso Público para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral, emite las siguientes:

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO 2010-2011 PARA OCUPAR CARGOS Y PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

PRIMERA. SOBRE LAS DISPOSICIONES GENERALES

1. El Concurso Público para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral se desarrollará en estricto apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad, sujetándose el desarrollo del proceso a las disposiciones establecidas en el *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral y los Lineamientos del Concurso Público 2010-2011 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral*, aprobados por la Junta General Ejecutiva el 18 de octubre del 2010.
2. Los aspirantes podrán concursar por dos cargos y/o puestos, siempre y cuando uno de ellos corresponda al cargo de Vocal Ejecutivo.
3. Los aspirantes concursarán por un cargo o puesto y no por una adscripción específica. En ejercicio de sus atribuciones y por necesidades del Instituto Federal Electoral en la prestación del Servicio Profesional Electoral, la Junta General Ejecutiva, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral, podrá determinar adscripciones diferentes a las que se publican en la Convocatoria.
4. Para concursar por un cargo o puesto, los aspirantes deberán cumplir con los requisitos y agotar cada una de las fases y etapas que establecen los *Lineamientos del Concurso Público 2010-2011 para ocupar cargos y puestos del Servicio*

Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral y la Convocatoria del Concurso Público 2010-2011 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral.

5. Durante el Concurso, los aspirantes deberán mantener el cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios señalados; de no ser así, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE) anulará los resultados obtenidos por los aspirantes.
6. Los aspirantes participarán bajo el principio de igualdad de oportunidades, tomando en cuenta sus conocimientos, habilidades y experiencia laboral para ocupar el cargo o puesto por el que concursan.
7. Los miembros del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva podrán emitir observaciones fundadas y motivadas con relación a los procesos del Concurso.
8. El Concurso iniciará con la publicación de la Convocatoria. Para el Concurso 2010-2011 la DESPE publicará tres Convocatorias que serán emitidas y difundidas por la propia Dirección Ejecutiva en los estrados de las oficinas centrales y de las Juntas Locales y Distritales, así como al menos en un diario de circulación nacional hasta en dos ocasiones, previo conocimiento de la Junta General Ejecutiva y de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.
9. Cada Convocatoria detonará el desarrollo de tres fases. La primera fase consta de dos etapas. La primera etapa corresponde al registro e inscripción de aspirantes; la segunda etapa consiste en la revisión curricular.
10. La segunda fase comprende cuatro etapas. La primera etapa consiste en la aplicación del examen de conocimientos generales y técnico-electorales. La segunda etapa consiste en el cotejo y verificación de información que el aspirante presente para acreditar el cumplimiento de requisitos. La tercera etapa consiste en la aplicación de una prueba psicométrica basada en competencias. Finalmente, la cuarta etapa consiste en la aplicación de entrevistas.
11. La tercera fase comprende dos etapas. La primera etapa consiste en la calificación final y mecanismos de desempate. La segunda etapa consiste en la designación de ganadores.
12. Si durante el desarrollo de las fases derivadas de cada Convocatoria o ya concluidas éstas, se generan nuevas vacantes, podrán publicarse en la Convocatoria subsecuente del mismo Concurso.
13. Concluida la designación de los aspirantes que ocuparán los cargos y puestos concursados, la DESPE integrará una lista de reserva, que incluirá los nombres de los aspirantes que hayan pasado por la aplicación de entrevistas. Esta lista será publicada en la página de Internet del Instituto: www.ife.org.mx

14. La lista se integra por cada cargo o puesto concursado y se fusionará con las demás listas de aspirantes que, en su caso, se generen de otras Convocatorias del mismo Concurso, ordenándose de mayor a menor calificación.
15. La lista de reserva podrá ser utilizada, en los términos señalados en el artículo 81 de los Lineamientos, después de concluido el Concurso y hasta en tanto se convoque a uno nuevo, siempre y cuando esté vigente dicha lista.
16. Para los efectos de estas Bases, se entenderá por:

Adscripción: Ubicación física y administrativa de una persona para realizar las funciones inherentes a un cargo o puesto específico.

Aplicador: Es la persona designada como responsable de la aplicación del examen a un grupo de aspirantes.

Aspirante: Miembro del Servicio, personal administrativo o auxiliar del Instituto Federal Electoral o ciudadano que no forme parte del mismo, que se postule para ocupar un cargo o puesto del Servicio Profesional Electoral mediante el Concurso público.

Bases: Documento que aprueba el Consejo General, a propuesta de la Junta, en el que se establecen los procedimientos, plazos y términos, en que se deberá desarrollar el Concurso público de oposición.

Catálogo del Servicio: Catálogo de cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral.

CENEVAL: Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A. C.

Código de inscripción: Folio único e intransferible, contenido en el recibo de inscripción que servirá para identificar el estatus de cada aspirante en las distintas fases y etapas.

Comisión del Servicio: Comisión del Servicio Profesional Electoral.

Concurso: Vía primordial de incorporación al Servicio Profesional Electoral en su modalidad de oposición.

Convocatoria: Es el documento que emite y difunde la DESPE en el que se establecen las condiciones que regulan el Concurso de conformidad con los artículos 72 y 73 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, de los Lineamientos y las presentes Bases.

Consejo General: Consejo General del Instituto Federal Electoral.

DESPE: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

Días naturales: Todos los días de la semana incluyendo sábados, domingos y días festivos.

Estatuto: Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.

Evaluación psicométrica por competencias: Técnica de medición utilizada para el reclutamiento y selección de personal, la cual se basa en la aplicación total o parcial de pruebas psicométricas estandarizadas, con las cuales se identificarán competencias específicas y determinadas para un cargo o puesto en particular.

Incorporación provisional: Es el acto por el que se otorga el nombramiento provisional al personal de nuevo ingreso al Servicio Profesional Electoral, a efecto de que, una vez cumplidos los requisitos establecidos en el Estatuto, pueda obtener la titularidad.

Instituto: Instituto Federal Electoral.

ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Junta: Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral.

Lineamientos: Lineamientos del Concurso público para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral.

Lista de reserva: Relación de los nombres de los aspirantes del Concurso, que no obtuvieron un cargo o puesto exclusivo del Servicio, que hayan pasado por la aplicación de entrevistas y que cuentan con resultados vigentes, en los términos del artículo 81 de los Lineamientos del Concurso.

Miembro del Servicio o personal de carrera: Aquél que haya obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal y preste sus servicios de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral, en los términos que señala el Estatuto.

UNICOM: Unidad de Técnica de Servicios de Informática del Instituto

Responsable operativo: Es la persona designada para encargarse de la logística del proceso de registro y aplicación de los exámenes.

Responsable Técnico: Es el funcionario del Instituto, responsable de verificar que el sistema y equipo de cómputo funcione adecuadamente para la aplicación del examen en línea del CENEVAL.

Servicio: Servicio Profesional Electoral.

SPE-Ingresar: Es el sistema informático que podrá ser utilizado para el registro, administración y control de los datos e información de los diversos procesos del Concurso.

Vacante a concursar: Cargo y/o puesto que ha sido declarado para integrarse en las Convocatorias del Concurso.

SEGUNDA. SOBRE LA PRIMERA FASE DERIVADA DE LA CONVOCATORIA

I. Primera etapa: registro e inscripción de aspirantes

1. Los interesados en participar en el Concurso deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 62 del Estatuto y 11 de los Lineamientos, así como aquellos previstos en la Convocatoria.
2. La inscripción de aspirantes comprende el registro de sus datos en la dirección electrónica que para tal efecto, se establezca en la página de Internet del Instituto www.ife.org.mx
 - a. La inscripción de aspirantes se llevará a cabo en el plazo establecido en la Convocatoria, será en línea, y las Juntas Locales Ejecutivas tendrán disponible una computadora con conexión a internet para esos efectos.
 - b. Cuando los aspirantes concluyan su registro, deberán imprimir su recibo de inscripción que contenga un código único e intransferible, con el cual se entiende emitida su protesta de decir verdad de que conoce y acepta sujetarse al Estatuto, los Lineamientos y las Bases. El recibo de inscripción será el comprobante que permitirá constatar que el aspirante se registró para participar en el Concurso; no obstante, el aspirante podrá perder su derecho de continuar en el Concurso en el momento que la DESPE determine que el aspirante incumple alguno de los requisitos establecidos en los Lineamientos, Bases o Convocatoria.
 - c. El registro del aspirante será exclusivamente en línea y preverá los siguientes aspectos: a) datos personales; b) escolaridad; c) formación complementaria; d) experiencia; e) declaración de requisitos previstos en el artículo 62 del Estatuto y 11 de los Lineamientos, y f) los demás que se prevean en la Convocatoria.
 - d. Con la finalidad de brindar certeza durante el Concurso, después de concluir el registro el sistema bloqueará de manera automática la cuenta del aspirante, para que este, no pueda modificar su información una vez enviada.

- e. Una vez que haya registrado sus datos en el sistema, el aspirante podrá inscribirse a un cargo o puesto vacante que se concurse conforme a la Convocatoria respectiva, y que sea de su interés.

Los aspirantes podrán concursar hasta por 2 vacantes por Convocatoria, si una de ellas corresponde a cargos de Vocal Ejecutivo y otra a cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo.

- f. Al inscribirse, el sistema desplegará un mensaje solicitando al aspirante confirmar que la información registrada de su perfil esté respaldada por documentos originales, que tendrán que ser presentados cuando se le requieran por el Instituto.
- g. Cuando los aspirantes concluyan su registro, podrán obtener un recibo de inscripción que contendrá un código de inscripción único e intransferible que servirá para identificar el estatus como aspirante en las distintas fases y etapas y un formato con un protesto de decir la verdad y de aceptación de los Lineamientos, las Bases y la Convocatoria correspondiente del Concurso. El recibo de inscripción o el código de inscripción será el comprobante que permitirá constatar que el aspirante se registró para participar en el Concurso. El aspirante perderá su derecho de continuar en el Concurso en el momento que la DESPE determine que el aspirante incumple alguno de los requisitos establecidos en la Convocatoria.
- h. Los aspirantes interesados en participar en el Concurso por plazas publicadas en más de una Convocatoria, deberán registrarse para cada uno de ellas, en las fechas que para tal efecto establezca la DESPE en las mismas Convocatorias.

II. Segunda etapa: revisión curricular

1. La revisión curricular se realizará a partir de los datos declarados, una vez que el aspirante registre sus datos y se postule para concursar por algún cargo o puesto contemplado en la Convocatoria. Esta revisión se llevará a cabo con base en los requisitos y fechas establecidos en la Convocatoria.
2. La revisión curricular se hará sin perjuicio del cotejo y evaluación de la documentación que se realizará en la segunda fase.
3. La DESPE rechazará las solicitudes de los aspirantes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:
 - Los aspirantes que, hayan sido destituidos del Instituto mediante procedimiento disciplinario en su calidad de funcionarios.

- Los aspirantes que, siendo personal del Instituto, hayan sido suspendidos mediante procedimiento administrativo con resolución firme, durante los doce meses anteriores a la fecha de inicio de la inscripción de aspirantes.
- Los aspirantes que no cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 62 del Estatuto.
- No tendrán derecho a participar en el Concurso los miembros del Servicio que hayan obtenido una calificación menor a siete en alguno de los exámenes correspondientes a las materias del Programa de Formación y Desarrollo Profesional en su última aplicación, o bien, una calificación menor a seis en la última evaluación del desempeño.

En caso de que los miembros del Servicio no cuenten con estas calificaciones por haberse inconformado ante la autoridad competente del Instituto Federal Electoral o por no haber presentado los exámenes previa justificación mediante licencia médica expedida por el ISSSTE, la DESPE tomará en cuenta las calificaciones obtenidas en las evaluaciones inmediatas anteriores.

4. Después de valorar los antecedentes curriculares de los aspirantes, la DESPE identificará a aquellos que logren acreditar el cumplimiento de los requisitos estatutarios para participar en la segunda fase. Las solicitudes de los aspirantes que no cumplan con los requisitos establecidos serán rechazadas y no podrán sustentar los exámenes ni participar en cualquier otra etapa posterior del Concurso.
5. Una vez agotado el proceso de revisión curricular, la DESPE, publicará una lista que contendrá los códigos de inscripción de los aspirantes que podrán presentarse a la aplicación del examen de conocimientos generales y técnico-electorales, los demás códigos de inscripción quedarán cancelados.
6. La lista de aspirantes especificará la fecha, hora y lugares de aplicación del examen y se dará a conocer en los estrados que se encuentran en las Juntas Locales Ejecutivas, Juntas Distritales Ejecutivas y oficinas centrales del Instituto, así como en la página electrónica www.ife.org.mx.

TERCERA. SOBRE LA SEGUNDA FASE DERIVADA DE LA CONVOCATORIA

- I. **Primera etapa: aplicación del examen de conocimientos generales y técnico-electorales**
 1. Los aspirantes que pasen las etapas de registro e inscripción y de revisión curricular podrán sustentar el examen de conocimientos generales y técnico- electorales.
 2. A los aspirantes se les aplicará primero la parte del examen de conocimientos generales y posteriormente se realizará la aplicación de la parte de conocimientos en materia técnico-electoral, de acuerdo a los siguiente:

- a) El examen de conocimientos generales y técnico- electorales se aplicará en dos jornadas en las entidades federativas del país.
- b) Las sedes para la aplicación del examen de conocimientos generales y técnico- electorales serán difundidas por la DESPE en la página electrónica del Instituto.
- c) La aplicación del examen de conocimientos generales y técnico- electorales derivada de la primer Convocatoria, se llevará a cabo en la modalidad de auto- aplicación por computadora como primer alternativa, y como segunda alternativa en cuadernillo. Lo anterior con base a la disponibilidad que exista de equipos de cómputo con las especificaciones citadas en estas Bases, los turnos que se puedan programar en dos jornadas, y el número de aspirantes registrados que pasen a esta etapa. En las aplicaciones del examen de conocimientos generales y técnico- electorales derivadas de la segunda y tercera Convocatoria, la DESPE podrá cambiar el orden de uso de las modalidades antes señaladas, previo conocimiento de la Comisión del Servicio y de la Junta.
- d) La DESPE publicará los códigos de inscripción de los aspirantes que se presentarán en cada turno. Para cada examen se entregará al aspirante una contraseña única e intransferible en el caso de auto- aplicación por computadora.
- e) En la primera jornada, se aplicará el examen de conocimientos generales. Este examen se aplicará en una misma fecha y en las sedes establecidas por la DESPE. De acuerdo con el número de aspirantes que sustentarán el examen, la DESPE podrá programar turnos para la aplicación. Cada turno tendrá una duración de tres horas.
- f) La aplicación del examen de conocimientos generales se hará sin distingo del cargo o puesto por el cual concursa cada aspirante.
- g) En la segunda jornada, se aplicará el examen de conocimientos técnico- electorales. Este examen se aplicará en una misma fecha en las sedes establecidas por la DESPE, y tendrá una duración de hasta tres horas y media.
- h) Cada aspirante deberá presentar uno de los siguientes exámenes técnico- electoral, según el cargo por el que concursa:
- i) En el primer turno se aplicará el examen técnico- electoral a los aspirantes que concursen por alguno de los siguientes cargos:

Tipo de examen en materia técnico- electoral	Cargos correspondientes a cada examen
Capacitación Electoral y Educación Cívica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva ▪ Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva ▪ Director de área en la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica ▪ Subdirector de área en la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Tipo de examen en materia técnico-electoral	Cargos correspondientes a cada examen
Organización Electoral	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vocal de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva ▪ Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva ▪ Director de área en la Dirección de Organización Electoral ▪ Subdirector de área en la Dirección de Organización Electoral
Registro Federal de Electores	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva ▪ Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva ▪ Coordinador de área en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores ▪ Director de área en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores ▪ Subdirector de área en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores ▪ Coordinador Operativo
Prerrogativas y Partidos Políticos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director de área en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos ▪ Subdirector de área en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jefes de Departamento (todas las áreas) ▪ Operativos y técnicos (todas las áreas)

- j) En el segundo turno se aplicará el examen técnico-electoral a los aspirantes que concursen por alguno de los siguientes cargos

Tipo de examen en materia técnico-electoral	Cargos correspondientes a cada examen
Secretario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vocal Secretario de Junta Local Ejecutiva ▪ Vocal Secretario de Junta Distrital Ejecutiva

- k) En el tercer turno se aplicará el examen técnico-electoral a los aspirantes que concursen por alguno de los siguientes cargos

Tipo de examen en materia técnico-electoral	Cargos correspondientes a cada examen
Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva ▪ Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva

- l) De acuerdo con el tipo de cargos y puestos que se concursen, la DESPE podrá modificar los turnos de aplicación de los exámenes, previa autorización de la Comisión del Servicio, y anuncio en la página electrónica del Instituto.

- m) La DESPE publicará en la página electrónica del Instituto, el código de inscripción de los aspirantes que se presentarán en cada turno.

3. La parte del examen correspondiente a conocimientos generales comprende dos áreas: habilidades intelectuales (razonamiento verbal y razonamiento matemático) y conocimientos en ciencias sociales (historia y geografía).

4. El examen se aplicará en la fecha y hora (de la zona centro de la República) y en las ciudades de las entidades federativas del país que se determine en la página de internet del Instituto; siendo obligación del aspirante verificar si no existe algún cambio, 72 horas antes de la aplicación.

La DESPE podrá cambiar dichos lugares de aplicación, fechas y horarios, hasta 72 horas antes de las fechas, e inicio de horarios previstos originalmente.

5. El examen de conocimientos técnico-electorales para el cargo de Vocal Ejecutivo se dividirá por áreas de conocimiento y contendrá los temas siguientes: autoridad administrativa electoral; autoridad jurisdiccional; delitos electorales; órganos del Estado; cargos de elección popular; partidos políticos y agrupaciones políticas; fines, principios, estructura del Instituto Federal Electoral; capacitación electoral; educación cívica; organización electoral; documentos y material electoral; jornada electoral; resultados y declaración de validez de la elección; funcionamiento de los órganos delegacionales del Instituto Federal Electoral; cartografía electoral; órganos de vigilancia; padrón electoral y lista nominal; voto de los mexicanos en el extranjero, entre otros.
6. La parte del examen correspondiente a conocimientos técnico-electorales para cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo se dividirá por áreas de conocimiento y contendrá los siguientes temas: reformas electorales; poderes de la unión y esferas de gobierno; relaciones entre el Instituto Federal Electoral y otros órganos electorales; derechos y prerrogativas de las agrupaciones y de los partidos políticos; integración y funcionamiento de los órganos y áreas ejecutivas del Instituto Federal Electoral; servicio profesional electoral; organización electoral; capacitación electoral y educación cívica; registro federal de electores; voto de los mexicanos en el extranjero, entre otros.
7. El examen de conocimientos generales y técnico-electorales se desplegará en al menos dos versiones con diferente orden de los reactivos, contendrán cuatro opciones de respuesta por cada reactivo, y a cada reactivo le corresponderá una respuesta correcta y tres distractores.
8. La parte del examen de conocimientos generales, tendrá el número de reactivos previstos en la siguiente tabla:

Tipo de examen de conocimientos generales	Cargos y puestos correspondientes a cada examen	Número de reactivos
1. Conocimientos Generales	• Todos los cargos y puestos sujetos a Concurso	130

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

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

Tipo de examen de conocimientos en materia técnico-electoral	Cargos y puestos correspondientes a cada examen	Número de reactivos
1. Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva y Junta Distrital Ejecutiva 	130
2. Secretario	<ul style="list-style-type: none"> Vocal Secretario de Junta Local Ejecutiva y Junta Distrital Ejecutiva 	123
3. Capacitación Electoral y Educación Cívica	<ul style="list-style-type: none"> Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva y Junta Distrital Ejecutiva Director de Área en la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica Subdirector de Área en la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica 	91
4. Organización Electoral	<ul style="list-style-type: none"> Vocal de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva y Junta Distrital Ejecutiva Director de Área en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral Subdirector de Área en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 	91
5. Registro Federal de Electores	<ul style="list-style-type: none"> Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva y Junta Distrital Ejecutiva Coordinador de Área en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores Director de Área en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores Coordinador Operativo Subdirector de Área en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores 	91
6. Prerrogativas y Partidos Políticos	<ul style="list-style-type: none"> Director de Área en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos Subdirector de Área en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos 	91
7. Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Departamento en Oficinas Centrales Operativos y técnicos en todas las áreas 	65

El CENEVAL calificará el examen de conocimientos generales y técnico-electorales. La DESPE realizará una revisión muestral del cumplimiento de las disposiciones previstas para tal efecto en los Lineamientos, las Bases, en la Convocatoria respectiva, y las previsiones pactadas en el contrato correspondiente.

11. La calificación global del examen de conocimientos generales y técnico-electorales, se calculará con base en los resultados obtenidos por los aspirantes conforme a las ponderaciones siguientes:

Cargos y puestos correspondientes a cada examen	Conocimientos generales	Conocimientos Técnico- electorales
<ul style="list-style-type: none"> Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva y Junta Distrital Ejecutiva 	30%	70%

Cargos y puestos correspondientes a cada examen	Conocimientos generales	Conocimientos Técnico- electorales
<ul style="list-style-type: none"> Vocal Secretario de Junta Local Ejecutiva y Junta Distrital Ejecutiva 	30%	70%
<ul style="list-style-type: none"> Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva y Junta Distrital Ejecutiva Director de Área en la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica Subdirector de Área en la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica 	30%	70%
<ul style="list-style-type: none"> Vocal de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva y Junta Distrital Ejecutiva Director de Área en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral Subdirector de Área en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 	30%	70%
<ul style="list-style-type: none"> Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva y Junta Distrital Ejecutiva Coordinador de Área en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores Director de Área en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores Coordinador Operativo Subdirector de Área en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores 	30%	70%
<ul style="list-style-type: none"> Director de Área en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos Subdirector de Área en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos 	30%	70%
<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Departamento en Oficinas Centrales Operativos y técnicos en todas las áreas 	60%	40%

12. Un aspirante pasará a la siguiente etapa del Concurso, siempre y cuando obtenga una calificación global mínima en el examen de 7.00, en una escala de 0 a 10, y se ubique dentro del 33 por ciento de aspirantes que hayan obtenido las calificaciones más altas, agrupados según el cargo o puesto en Concurso.
13. El porcentaje se incrementará cuando no se logre contar con cinco aspirantes por plaza vacante a concursar, a efecto de ser entrevistados, siempre y cuando hayan obtenido la calificación global mínima referida.
14. En caso de que se susciten empates entre los aspirantes que tengan derecho a pasar a la siguiente etapa por las calificaciones obtenidas en el examen de conocimientos generales y técnico electorales, se les aplicará el cotejo documental y en su caso, la evaluación psicométrica por competencias, no obstante se rebase el número de cinco aspirantes por plaza vacante por cargo o puesto.
15. El puntaje obtenido ubicará al sustentante en una de las categorías siguientes:
 - a) "Aprobado". Cuando se cumpla o rebase el puntaje aprobatorio establecido.
 - b) "No aprobado". Cuando no se alcance el puntaje aprobatorio establecido.

Para expresar la calificación del examen se usará una escala de 0 a 10, con dos posiciones decimales. El proceso de calificación de los exámenes a cargo de CENEVAL, deberá realizarse conforme a las características siguientes:

- a) El proceso de calificación de los exámenes se realizará bajo una metodología que garantice la correcta calibración y el análisis de los reactivos.
 - b) Toda vez que los exámenes en línea generan ordenamientos diferentes para cada sustentante, en una aplicación en línea las opciones de respuesta se archivan automáticamente en el sistema; se reordenarán las respuestas de cada uno de los sustentantes de acuerdo con la Versión Maestra de la prueba asignada por la Tabla Técnica de Versión¹ (TTV).
 - c) Una vez generadas las bases de datos con las rstras de calificación de las versiones, se depurarán las mismas. En este proceso se identificará el comportamiento de las opciones de respuesta de cada uno de los reactivos. Asimismo se comprobará que las bases de datos no presenten errores.
 - d) Posteriormente se prepararán los archivos que requieren los programas estadísticos para calibrar y analizar las pruebas.
 - e) Una vez que se tengan los archivos para el análisis se validarán a través de diferentes programas estadísticos.
 - f) Después de obtener los resultados de los análisis, se generarán los reportes de calificación en los que se asignarán los dictámenes que obtuvieron cada uno de los sustentantes siguiendo el algoritmo de calificación, establecido previamente.
 - g) Finalmente se realizará la preparación de archivos y entrega de la base de datos con los resultados de los sustentantes.
16. El resultado de este examen será promediado con los resultados que obtengan los aspirantes en las siguientes etapas del Concurso. Al examen le corresponde un valor del 70% con relación a la calificación final.
17. La DESPE elaborará y publicará una lista que contendrá el código de inscripción de los aspirantes que hayan aprobado el examen. Esta lista se ordenará de mayor a menor calificación. De esta manera, el primer lugar de la lista lo ocupará el aspirante que haya obtenido la calificación más alta del examen previo y así sucesivamente.
18. De la lista señalada en el párrafo anterior, la DESPE seleccionará en orden de prelación a 5 aspirantes por plaza vacante para que sean cotejados sus documentos; se verifique su cumplimiento de requisitos; se les aplique la evaluación psicométrica basada en competencias y en su caso, pasen a la etapa de entrevistas.

¹ Documento en el que se asigna el ordenamiento de los reactivos que conforman las versiones

19. La DESPE difundirá en la página electrónica del Instituto www.ife.org.mx y en estrados, la lista de códigos de inscripción de los aspirantes a los que se les realizará el cotejo de documentos, conforme a los términos de las calificaciones que proporcione CENEVAL.

Logística de aplicación de examen de conocimientos generales y técnico-electorales

1. Se designará a un responsable operativo por sede, así como los aplicadores necesarios.
2. El responsable operativo se encargará de la coordinación y apoyo de los trabajos encaminados a la adecuada y correcta aplicación de los exámenes en su sede, así como la custodia, resguardo y traslado de los materiales de evaluación.
3. Los responsables operativos y los aplicadores recibirán una inducción de capacitación por parte de la DESPE y/o CENEVAL antes de desempeñar sus actividades.
4. Al menos 8 días naturales previos a la aplicación del examen, los responsables operativos deberán entablar comunicación con el Vocal Secretario de la Junta Local o con el funcionario que éste designe, a fin de acordar la logística previa a la aplicación. Asimismo, deberá solicitar al funcionario de la Junta Local Ejecutiva correspondiente el material de papelería que se requiera.
5. Durante todo momento, los responsables operativos deberán llevar a cabo las siguientes actividades:
 - a) Responsabilizarse del manejo y seguridad de las contraseñas en caso de la auto-aplicación por computadora o los materiales de evaluación en el caso de la aplicación en cuadernillos, y demás material desde el momento que lo recibe, durante la aplicación y hasta su recepción en el Distrito Federal, en el domicilio que la DESPE determine.
 - b) Resguardar y custodiar en todo momento las contraseñas en el caso de la auto-aplicación por computadora o los materiales de evaluación en el caso de la aplicación en cuadernillos, evitando su maltrato y garantizando su seguridad, integridad y confidencialidad.
 - c) Actuar al igual que los aplicadores, con respeto a las instituciones y personas involucradas en el proceso de aplicación.
6. A su llegada a la Junta Local Ejecutiva, entregarán al Vocal Ejecutivo de dicha Junta, el escrito que los designa como responsables operativos en la entidad.

Posteriormente, establecerán contacto inmediato con el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva o con el funcionario que éste designe, para corroborar que no existan problemas o contratiempos que deban ser resueltos de inmediato, relacionados con la aplicación del examen.

7. En compañía de los aplicadores, los responsables operativos asistirán a la sede el día previo a la aplicación de los exámenes para verificar lo siguiente:
 - a) Que las condiciones de mobiliario, iluminación, ventilación y limpieza de las instalaciones sean las adecuadas.
 - b) Que los encargados del inmueble estén debidamente notificados y preparados para abrir sus instalaciones el día de la aplicación a la hora que se determine.
 - c) Que el número de salones designados coincida con el número de listas de asistencia proporcionadas por la DESPE.
 - d) Colocar en un lugar visible en el exterior de las aulas o salones, las listas de los códigos de inscripción de las personas que presentarán su examen.
 - e) Que exista un número adecuado de bancas para la aplicación en cada salón o aula, y en su caso el equipo de cómputo previsto, con las especificaciones técnicas adecuadas para la aplicación del examen.

8. El día de la aplicación los responsables operativos deberán presentarse, junto con los aplicadores, en el lugar de aplicación dos horas antes del inicio de la misma, y deberán realizar las siguientes actividades:
 - a) Corroborar que todos sus aplicadores se encuentren en el inmueble y, en caso de ausencias designar suplentes de entre el personal del Instituto al que se le dará orientación estrecha durante el desarrollo de la aplicación.
 - b) Solicitar a sus aplicadores que revisen que la lista de aspirantes que presentarán su examen se encuentre colocada en la entrada del salón o aula que corresponda.
 - c) Solicitar la acreditación de los observadores designados por los integrantes del Consejo General y de la Junta y ubicarlos en un lugar desde el cual no interfieran en la aplicación del examen.
 - d) Ante el Vocal Ejecutivo y Secretario de la Junta Local Ejecutiva y/o representantes del Consejo General y/o de la Junta, deberán llevar a cabo en su caso, el conteo de cada uno de las contraseñas en el caso de auto-aplicación por computadora, y/o cuadernillos de exámenes y distribuirlos por aula, de conformidad con la lista de asistencia.
 - e) Procurar que la cantidad máxima de sustentantes que deberá atender un aplicador sea preferentemente de 20 aspirantes para el caso de auto-aplicación por computadora y/o 30 aspirantes para el caso de aplicación en cuadernillo.

- f) Indicar a los aplicadores que deberán estar listos, por lo menos 1 hora y 30 minutos antes de la hora en que se tiene programado el inicio del examen, con el propósito de que realice el registro de asistencia y la distribución de los sustentantes en el salón o aula.
 - g) Dar la bienvenida a los aspirantes.
 - h) Asegurarse de que no haya personal no acreditado en los pasillos aledaños al salón o aula.
 - i) Recorrer las aulas o salones de aplicación de manera permanente para asistir o apoyar a los aplicadores.
 - j) Verificar que el aspirante que haya terminado su examen no permanezca cerca del salón o aula de aplicación.
 - k) Recibir de los aplicadores los reportes relacionados con posibles actos de reproducción, intercambio, alteración o sustracción parcial o total del contenido del examen por cualquier medio.
 - l) Verificar, permanentemente, durante la aplicación de los exámenes, que los aspirantes no introduzcan mochilas, bolsas, carpetas, libros y cuadernos, así como alimentos y bebidas. En caso de hacerlo, se asegurará que las pertenencias del aspirante se hayan colocado en un área determinada para tal fin.
 - m) Verificar que los aspirantes no utilicen calculadoras, teléfonos celulares, cámaras fotográficas, u otros dispositivos de captura de imágenes o de comunicación o de almacenamiento electrónico de datos.
9. Al concluir la aplicación de exámenes, los responsables operativos en la entidad deberán cumplir lo siguiente:
- a) Corroborar que todos sus aplicadores se encuentren en el salón, aula o espacio destinado para la recepción de materiales.
 - b) Ante el Vocal Ejecutivo y el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva o con el funcionario que estos designen, deberán los aplicadores acopiar las contraseñas en el caso de la auto-aplicación por computadora y/o, el material de evaluación en el caso de la aplicación en cuadernillo. Para ello deberá contar los materiales que le entregue cada aplicador, con el propósito de verificar que el número de documentos que reciba corresponda a la cantidad entregada al aplicador antes de la aplicación del examen.
 - c) Clasificar y empaquetar los documentos. Una vez que haya clasificado y empaquetado todos los documentos de todos los salones o aulas, ante la presencia del Vocal Ejecutivo y el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva o con el funcionario que éstos designen, procederá a cerrar en una

bolsa de plástico con un cinturón de seguridad numerado los documentos correspondientes.

- d) Elaborar el Acta Circunstanciada donde se señale el cumplimiento de sus actividades. En su caso, el acta deberá consignar cualquier anomalía o imprevisto registrado durante el evento, para lo cual deberá contar con la presencia del aplicador que haya reportado alguna inconsistencia.

El acta circunstanciada deberá ser revisada y signada por el Vocal Ejecutivo y el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva o con el funcionario que éstos designen, y por el responsable de la aplicación.

Al término de la elaboración del acta circunstanciada, este documento deberá ser impreso en dos tantos; un ejemplar le será proporcionado al Vocal Ejecutivo Local o con el funcionario que éste designe, y el otro ejemplar deberá ser entregado a la DESPE.

10. Al término de la aplicación de los exámenes, el responsable operativo deberá resguardar, en todo momento, las contraseñas en el caso de la auto-aplicación por computadora y/o, el material de evaluación en el caso de la aplicación en cuadernillo para su retorno a la Ciudad de México. Con el apoyo de los aplicadores, empaquetarán las contraseñas utilizadas y no utilizadas, y en su caso el material de evaluación junto con los registros de asistencia, identificarán el paquete y se enviará al siguiente día hábil a la Ciudad de México y entregar lo que corresponda al CENEVAL y a la DESPE.
11. Para el caso del examen de conocimientos generales y de conocimientos en materia técnico electoral, a través del proceso de auto-aplicación por computadora para la resolución del examen, se llevará a cabo con la siguiente logística adicional:
 - a) En las sedes donde se aplicará el examen, el responsable técnico deberá supervisar el día previo que los equipos de cómputo, cumplan con las características requeridas para ingresar al sistema y el aspirante pueda aplicar su examen sin contratiempos. Igualmente deberá supervisar las condiciones de las aulas, el mobiliario, los espacios y el material a utilizar en su caso, para aplicar el examen.
 - b) El día previo a la aplicación, el responsable técnico deberá revisar y configurar los equipos para protección del examen, instalando para ello un CD de CENEVAL que es un sistema operativo que se ejecuta desde el CD-ROM sin necesidad de ser instalado en el disco duro de la computadora y a su vez haciendo un ejercicio de demostración del examen en línea, probando la aplicación de cada una de sus funciones.
 - c) Antes de la aplicación del examen, se deberá cotejar que las contraseñas recibidas del CENEVAL, correspondan a los aspirantes registrados.

- d) Durante la aplicación del examen, el responsable operativo debe entregar a cada uno de los aplicadores, el registro de asistencia a la sede, en su caso las contraseñas de los aspirantes que corresponden a esa sede y la contraseña del aplicador.
- e) El aplicador deberá numerar y encender todos los equipos de cómputo y verificar que todos desplieguen la página del examen en línea. Si falla algún o algunos de los equipos de cómputo, se habilitarán los que se tengan de reserva, si se agotan estos últimos se reprogramará la aplicación para los aspirantes a los que se tenía destinado el uso de dicho equipo al siguiente turno, y en su defecto se le aplicará el examen en cuadernillo. En caso de falla generalizada del sistema, se habilitará una nueva fecha de aplicación, conforme a las indicaciones de la DESPE.
- f) El aplicador verificará que cada aspirante aparezca en el registro de asistencia, presente una identificación con fotografía, muestre su recibo de inscripción y firme su entrada en el registro de asistencia.
- g) El aplicador deberá entregar la contraseña para ingresar al examen a cada aspirante, comunicar con claridad las instrucciones generales, contestar dudas, así como anotar en algún lugar visible la hora de inicio y término de la sesión del examen.
- h) El aplicador deberá vigilar que la resolución del examen sea individual, procurar el adecuado comportamiento de los aspirantes durante la aplicación del examen y asegurar que no exista sustracción parcial o total del contenido del mismo, por algún medio.
- i) De ser necesario, el aplicador suspenderá la aplicación del examen a los aspirantes que no acaten las instrucciones emitidas. En este caso, se levantará un acta circunstanciada, detallando los hechos que dieron lugar a la suspensión del examen.
- j) Al término de la aplicación, se solicitará a cada aspirante que entregue la contraseña y firme en el registro de asistencia su salida. Al término de la aplicación del examen del último aspirante, el aplicador deberá ordenar los materiales de aplicación, separar las contraseñas utilizadas y no utilizadas, cancelar con línea diagonal los espacios para firma de entrada y salida de los aspirantes que no se presentaron, así como entregar al responsable operativo las contraseñas utilizadas y no utilizadas, así como los registros de asistencia.
- k) El responsable operativo deberá: contar los materiales recibidos verificando que coincidan las cantidades con el número de aspirantes presentados y no presentados y reportar las cifras recabadas.

- l) Una vez concluido el proceso, el responsable operativo con el apoyo de los aplicadores, empaquetarán las contraseñas utilizadas y no utilizadas, junto con los registros de asistencia, identificarán el paquete y se enviará al siguiente día hábil a la Ciudad de México y entregar lo que corresponda al CENEVAL y a la DESPE.
- m) La DESPE, dará a conocer el Protocolo de Seguridad de la auto-aplicación por computadora del examen de conocimientos generales y de conocimientos en materia técnico electoral.

II. Segunda etapa: cotejo y verificación de información con los documentos que el aspirante presente

1. El cotejo y verificación de información se refiere a la etapa en la que la DESPE revisa los documentos para verificar que el aspirante cumple con los requisitos establecidos en la Convocatoria. Para realizar esta actividad podrá apoyarse, con el personal de las Juntas Locales Ejecutivas que se establezca en la Convocatoria y bajo la responsabilidad del Vocal Secretario; en este caso, si existe alguna inconformidad por parte de algún aspirante, éste podrá solicitar el cotejo de su documentación directamente en las oficinas de la DESPE
2. La DESPE realizará el cotejo de los documentos a los cinco aspirantes por cada plaza vacante, seleccionados en orden de prelación conforme a los resultados aprobatorios del examen de conocimientos generales y técnico-electorales.
3. La DESPE verificará de manera adicional que los aspirantes, que compitan por un cargo o puesto, cuenten con la antigüedad laboral y demás requisitos establecidos. Asimismo verificará que los aspirantes no se encuentren en alguno de los supuestos que impidan su participación, previstos en los Lineamientos y en estas Bases.
4. Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos del Concurso precisados en la Convocatoria, en las fechas y lugares que para tal efecto se establezcan en las mismas; además de presentar una carta firmada en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que conocen y aceptan sujetarse al Estatuto; los Lineamientos y las Bases de este Concurso; de acuerdo al formato publicado en la dirección electrónica que para tal efecto establezca la DESPE.
5. Los aspirantes que concursan por un cargo o puesto deberán exhibir, en los tiempos y lugares que para tal efecto establezca la DESPE en la Convocatoria, los documentos que demuestren la antigüedad laboral mínima requerida en cualquier ramo del sector público o privado, para ocupar la vacante, según el cargo o puesto para el cual se concurre, conforme a las tablas siguientes:

Tabla 1
Antigüedad laboral requerida para ocupar cargos o puestos adscritos en órganos desconcentrados

Cargo/puesto	Experiencia laboral requerida
Vocal Ejecutivo de Junta Local	3 años
Vocal Secretario de Junta Local	3 años
Vocales de Área de Junta Local	3 años
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital	2 años
Vocal Secretario de Junta Distrital	2 años
Vocales de Área de Junta Distrital	2 años

Tabla 2
Antigüedad laboral requerida para ocupar puestos de órganos desconcentrados del Registro Federal de Electores

Cargo/puesto	Experiencia laboral requerida
Coordinador Operativo de Junta Local	2 años
Jefe de Monitoreo a Módulos de Junta Local	2 años
Jefe de Oficina de Cartografía Estatal de Junta Local	No aplica
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local	No aplica
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital	No aplica

Tabla 3
Antigüedad laboral requerida para ocupar cargos o puestos adscritos en oficinas centrales

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

6. Después de cotejar y valorar los datos curriculares de los aspirantes, la DESPE identificará a aquellos que logren acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar en la siguiente fase. Los aspirantes que no cumplan con los requisitos establecidos serán descartados y no podrán participar en cualquier otra etapa posterior.
7. En caso de que algún aspirante sea descartado, la DESPE lo sustituirá por el siguiente aspirante, en estricto orden de prelación, que cumpla con los requisitos establecidos
8. Una vez agotada esta actividad, la DESPE publicará una lista que contendrá los códigos de inscripción de los aspirantes que podrán presentarse a la aplicación de la evaluación psicométrica basada en competencias.

9. La lista de aspirantes especificará la fecha, hora y lugares de aplicación de la evaluación psicométrica basada en competencias y se dará a conocer en los estrados que se encuentran en las Juntas Locales Ejecutivas, Juntas Distritales Ejecutivas y oficinas centrales, así como en la página electrónica del Instituto www.ife.org.mx.

III. Tercera etapa: aplicación de evaluación psicométrica basada en competencias

1. La evaluación psicométrica basada en competencias tendrá verificativo en las instalaciones de las Juntas Locales Ejecutivas, tendrá una duración aproximada de una hora y se aplicará a los cinco candidatos, por cada plaza vacante, que hayan aprobado y obtenido las mejores calificaciones en el examen de conocimientos generales y técnico-electorales, previo cumplimiento de requisitos y verificación de datos.
2. En la elaboración y aplicación de la evaluación, la DESPE y la UNICOM implementarán mecanismos de confidencialidad, control y registro del personal que participen en dichas actividades. Estos mecanismos serán informados a la Comisión del Servicio.
3. La DESPE se apoyará en la empresa especializada *People Value*, para llevar a cabo en coordinación con la UNICOM el diseño, elaboración, aplicación y calificación de la evaluación psicométrica basada en competencias.
4. La evaluación psicométrica basada en las competencias tendrá por objeto medir el grado de compatibilidad entre el perfil del aspirante y las competencias que correspondan al cargo o puesto por el que concurra.
5. Con base en la lista con los nombres de los aspirantes que obtuvieron una calificación aprobatoria en el examen de conocimientos generales y técnico-electorales, ordenada de mayor a menor calificación, y que cumplan con los requisitos para el cargo o puesto para el que concursan, la DESPE integrará varias listas por cada tipo de cargo o puesto en Concurso para seleccionar a los cinco aspirantes con las mejores calificaciones, por cada plaza vacantes, que podrán ser evaluados.
6. El número de personas que podrá pasar a la siguiente etapa del Concurso, también será definido por el número de cargos o puestos en Concurso.
7. En caso de que hubiera dos o más vacantes por cada cargo o puesto, se multiplicará por cinco el número de vacantes que existen, según corresponda.
8. Una vez que la DESPE tenga la lista de aspirantes que podrán sustentar la evaluación, en coordinación con la empresa especializada *People Value*, la DESPE programará las aplicaciones de acuerdo con el código de inscripción del aspirante y de conformidad con el cargo por el que concurse.

9. La aplicación de la prueba será vía electrónica, por medio de una computadora y será coordinada por la UNICOM, y se procurará la logística prevista para los exámenes de conocimientos generales y técnico electorales en lo que sea aplicable. El aspirante al iniciar su aplicación deberá validar si sus datos son correctos.
10. Consecutivamente y de manera automática comenzarán a correr las escalas de evaluación. Al principio de cada escala, se darán instrucciones precisas y se mostrará un ejemplo en la forma de responder los instrumentos de evaluación.
11. Se utilizarán varios tipos de pruebas psicométricas y sus respectivas escalas o cuestionarios:
 - a) Un instrumento de evaluación que mide características de comportamiento relacionadas con el trabajo.
 - b) Un cuestionario que medirá en el aspirante su capacidad de análisis y abstracción.
 - c) Dos cuestionarios que tienen la finalidad de determinar la habilidad verbal del aspirante.
 - d) Dos cuestionarios que tienen como propósito establecer la habilidad numérica del aspirante.
12. Cada una de estas pruebas se encontrará conformada por una serie de factores que miden conductas diferenciadas, conocidas como *T-caps*, de esta forma, para construir una prueba específica para cada cargo o puesto se utilizarán diferentes *T-caps*. Existirá una correlación positiva entre las competencias determinadas y sus niveles de dominio para los cargos vacantes sujetos a Concurso.
13. Cada *T-Cap* estará programada para un resultado normalizado esperado. Asimismo estará estandarizada, normalizada y validada de manera estadística.
14. El mapeo de *T-caps* para los cargos y puestos del Instituto es exclusivo para su Catálogo del Servicio y para las competencias en este documento definidas.
15. Se mapearán las competencias directivas para el Concurso. Para el caso de los cargos o puestos que únicamente tienen definidas una competencia directiva se realizará una comparativa que haga mayormente certera la descripción del aspirante.
16. Para la calificación de la evaluación psicométrica basada en competencias, se utilizará un código relacionado con cargo por el que concursa un aspirante, el cual será entregado a la empresa especializada que apoyará la evaluación de dicho instrumento.

17. La empresa especializada vinculará el dato del cargo concursado con relación al código para vincularlo con el mapeo correspondiente. La empresa entregará al Instituto los reportes de resultados en uno o más discos compactos y, en su caso, de manera impresa; asimismo calificará los exámenes, conforme a lo siguiente:

Aplicación de instrumentos

- Los instrumentos serán aplicados en línea con base en el perfil de competencias definido por el Instituto para cada cargo/puesto.
- Los reactivos que integran cada instrumento estarán redactados en lenguaje comprensible para la gran mayoría de los aspirantes. Su aplicación requerirá de aproximadamente una hora para ser respondidas en su totalidad, el flujo electrónico de la solución (instrucciones y pantallas) será amigable para los aspirantes.

Obtención de reportes

- Los reportes individuales del sistema, proporcionará información válida y predictiva sobre el grado en el que cada persona cumple con un perfil de competencias definido, describiendo detalladamente sus fortalezas, brechas y potenciales descarriladores o limitantes.
 - El resultado obtenido por cada aspirante para cada competencia representará el porcentaje de afinidad con la misma, basado en el cumplimiento del nivel de T-caps parametrizado, presentando un resultado global que compara a la persona contra la totalidad de competencias asociadas al perfil del puesto/cargo al que aplica.
 - El sistema calculará el resultado del aspirante para cada uno de los reactivos y elementos de cada instrumento.
 - El resultado total de afinidad al cargo/puesto para cada aspirante corresponderá al promedio del total de competencias asociadas al cargo/puesto en su correspondiente grado de dominio.
18. La evaluación psicométrica basada en competencias no tendrá un valor numérico y no será ponderada en la calificación final.
19. Los resultados de la evaluación psicométrica basada en competencias formarán parte de los expedientes que la DESPE integre y envíe a las autoridades y funcionarios del Instituto que fungirán como entrevistadores. Estos informes serán compatibles con la plataforma electrónica del Instituto.

IV. Cuarta etapa: aplicación de entrevistas

La cuarta etapa de la segunda fase del Concurso comprende la realización de entrevistas, la cual se realizará de conformidad con lo siguiente:

1. Los cinco candidatos por plaza vacante por cargo o puesto que sustentaron la evaluación psicométrica basada en competencias, deberán convocarse a la etapa de entrevistas, después de aplicar en su caso los criterios de desempate previstos en los Lineamientos.
2. La DESPE determinará dentro del plazo previsto en la Convocatoria, las fechas, horas y lugares de las entrevistas y los publicará en la página electrónica del Instituto y en estrados, junto con el código de inscripción de los aspirantes que tengan derecho a acceder a esta etapa. Las entrevistas podrán efectuarse en una o varias fechas en las oficinas centrales o en los órganos desconcentrados del Instituto, dependiendo del número de aspirantes que accedan a esta etapa.
3. Los aspirantes deberán presentarse puntualmente a las entrevistas. En cada entrevista, tendrán que acreditar su identidad mediante la credencial para votar con fotografía, el pasaporte o la cédula profesional; si es personal del Instituto, podrá acreditar su identidad con la identificación del mismo Instituto.
4. No tendrán derecho a presentar las entrevistas quienes no asistan al lugar donde se apliquen, en la fecha, hora y lugar previamente establecidos por la DESPE. Tampoco tendrán ese derecho quienes no acrediten su identidad conforme al párrafo anterior.
5. Cada una de las entrevistas durará el tiempo que el entrevistador estime necesario y no será menor de 15 minutos. Las entrevistas podrán realizarse ya sea de manera individual o colectiva, en función de la agenda que proporcionen los entrevistadores.
6. Las entrevistas serán realizadas por las siguientes autoridades y/o funcionarios del Instituto:

Cargos y puestos a Concurso	Número de entrevistas programadas	Autoridades y/o funcionarios que realizan la entrevista
Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva.	Al menos cinco entrevistas	<ul style="list-style-type: none">• Consejero Presidente del Consejo General o por el miembro de la Junta con derecho a voto que él designe;• Tres Consejeros Electorales que determine la Comisión del Servicio y• Secretario Ejecutivo.
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva.	Al menos cuatro entrevistas	<ul style="list-style-type: none">• Dos Consejeros Electorales que determine la Comisión del Servicio;• Secretario Ejecutivo y• Un Vocal Ejecutivo Local.
Vocal Secretario de Junta Local Ejecutiva.	Tres entrevistas	<ul style="list-style-type: none">• Un Consejero Electoral que determine la Comisión del Servicio;• Secretario Ejecutivo o por quien él designe, y• Un Vocal Ejecutivo Local.

Cargos y puestos a Concurso	Número de entrevistas programadas	Autoridades y/o funcionarios que realizan la entrevista
Vocalías distintas de Vocal Ejecutivo en Juntas Locales Ejecutivas, excepto el de Vocal Secretario.	Tres entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> • Secretario Ejecutivo o por quien él designe; • Director Ejecutivo que corresponda al área de la vacante y • Un Vocal Ejecutivo Local.
Vocal Secretario de Junta Distrital Ejecutiva.	Tres entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> • Un representante del Secretario Ejecutivo; • Un Vocal Ejecutivo Local y • Un Vocal Ejecutivo Distrital.
Vocalías distintas de Vocal Ejecutivo de Juntas Distritales Ejecutivas, excepto el de Vocal Secretario.	Tres entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> • Un representante de la Dirección Ejecutiva que corresponda al área de la vacante; • Un Vocal Ejecutivo Local y • Un Vocal Ejecutivo Distrital.
Plazas vacantes, distintas a vocalías en los órganos desconcentrados del Registro Federal de Electores.	Tres entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> • Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores o por quien él designe; • Un Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local y • Un Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva.
Direcciones de área en oficinas centrales y coordinadores adscritos en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal Electores.	Al menos cuatro entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> • Dos Consejeros Electorales que determine la Comisión del Servicio, • Secretario Ejecutivo, y • El Director Ejecutivo que corresponda al área de la vacante
Subdirectores de área en oficinas centrales.	Tres entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> • Secretario Ejecutivo o por quien él designe; • El Director Ejecutivo que corresponda al área de la vacante y • El Director de área de la vacante.
Jefaturas de departamento y cargos del mismo nivel administrativo en oficinas centrales.	Tres entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> • Director Ejecutivo; • El Director y • El Subdirector de Área, dichos funcionarios deberán ser del área correspondientes a la vacante.
Puestos operativos o técnicos en oficinas centrales	Dos entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> • Director y • Subdirector de Área, ambos correspondientes al área de la vacante.

7. Cada entrevistador otorgará calificaciones en una escala de cero a diez. La DESPE se encargará de calcular el promedio de las calificaciones de cada aspirante derivadas de las entrevistas. Las entrevistas que no se realicen por causas atribuibles a los aspirantes, no se podrán efectuar con posterioridad y se calificarán con equivalente a cero.
8. Cada entrevistador asentará en SPE-Ingresas o en el formato que para el efecto le proporcione la DESPE y conforme a la Guía de entrevista, las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes; asimismo deberán remitir a la DESPE las cédulas con la calificación que hayan otorgado a los aspirantes dentro de los siguientes tres días hábiles posteriores a su realización.

9. La DESPE promediará el total de calificaciones de las entrevistas realizadas para obtener la calificación final de la etapa de entrevistas. En el caso de los aspirantes que sean evaluados por más de cinco entrevistadores, la DESPE eliminará la calificación más baja y la calificación más alta que el aspirante haya obtenido en las entrevistas y promediará el resto de las calificaciones.
10. El resultado de las entrevistas será ponderado en la calificación final del Concurso, con la calificación del examen de conocimientos generales y técnico electorales. A las entrevistas les corresponde un valor del 30%.

CUARTA .SOBRE LA TERCERA FASE DERIVADA DE LA CONVOCATORIA

I. Primera etapa: calificación final y criterios de desempate

1. La DESPE promediará los resultados obtenidos por los aspirantes en cada una de las etapas que conforman la segunda fase del Concurso. Así, el examen de conocimientos generales y técnico-electorales tendrá un valor ponderado de 70% y las entrevistas tendrán un valor de 30%.
2. El promedio de las calificaciones de cada aspirante se expresará con un número entero y dos posiciones decimales en una escala de cero a diez. Se considerará que hay empate cuando dicho promedio sea el mismo para dos o más aspirantes al momento de ordenarlos en la lista de candidatos ganadores.
3. Si hay empate entre varios aspirantes, el orden de éstos en la lista de ganadores se establecerá en función de los siguientes criterios de desempate:
 - I. Cuando estén involucrados aspirantes miembros del Servicio y aspirantes que no pertenezcan al mismo; los primeros ocuparán los lugares superiores en la lista.
 - II. Entre aspirantes miembros del Servicio los lugares superiores en la lista serán ocupados por aquellas personas que satisfagan el orden de prelación siguiente:
 - a) Mayor calificación en el examen de conocimientos generales y técnico-electorales.
 - b) Mayor calificación en la entrevista.
 - c) Mayor calificación en las últimas tres evaluaciones del desempeño.
 - d) Mayores méritos extraordinarios, entendiéndose como tales la titularidad y el rango.
 - e) Mejor promedio en las calificaciones en el Programa de Formación y Desarrollo Profesional.
 - f) Mayor antigüedad como personal de carrera.

III. En el caso de empate entre aspirantes que no pertenezcan a la estructura del Servicio, los lugares superiores en la lista los ocuparán aquellos aspirantes que satisfagan el orden de prelación siguiente:

- a) Mayor calificación en el examen de conocimientos generales y técnico-electorales.
- b) Mayor calificación en la entrevista.
- c) Mayor experiencia en materia electoral.
- d) Mayor grado académico.

II. Segunda etapa: designación de ganadores

1. La lista de aspirantes ganadores quedará ordenada de mayor a menor calificación, a partir de la calificación final que hayan alcanzado. De esta forma, el primer lugar de la lista lo ocupará el aspirante que haya obtenido el promedio más alto y a este aspirante se le considerará como el primer candidato a ser ganador, y así sucesivamente en función de las plazas vacantes sujetas a Concurso.

2. La DESPE, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, propondrá mediante oficio a cada aspirante ganador una adscripción específica. El aspirante deberá expresar por escrito con firma autógrafa, presentado en las oficinas de la DESPE, su aceptación o declinación definitiva.

En caso de que la DESPE no reciba respuesta por escrito por parte del aspirante en un plazo de tres días a partir de la fecha que le indique la DESPE, se considerará que el aspirante declinó de manera definitiva el cargo propuesto y, por lo tanto, quedará fuera del Concurso.

3. Una vez realizada esta actividad, y en su caso, concluidos los procesos de impugnación, el Consejo General designará a los funcionarios para que ocupen vacantes en el cargo de Vocal Ejecutivo, así como su respectivo lugar de adscripción. En el caso de vacantes en cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo, la Junta designará a los funcionarios que las ocuparán, así como su respectivo lugar de adscripción.

4. La Secretaría Ejecutiva del Instituto expedirá los nombramientos y oficios de adscripción de conformidad con lo establecido en el Estatuto.

5. El Concurso de una plaza se declarará desierto por la DESPE, con previo conocimiento de la Comisión del Servicio, en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando ningún aspirante se registre al mismo, o habiéndose registrado, no se presente a cualquiera de las fases y etapas posteriores o ningún aspirante cumpla con los requisitos previstos en la Convocatoria respectiva, y/o

- II. Cuando ninguno de los aspirantes obtenga la calificación aprobatoria que establezcan los Lineamientos.
6. De conformidad con el artículo 82 del Estatuto, el Consejo General podrá suspender el desarrollo del Concurso por causa extraordinaria y justificada, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.
7. La DESPE, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, resolverá cualquier situación no prevista en los Lineamientos que pudiera presentarse durante el desarrollo del Concurso.
8. Los aspirantes que hayan presentado el examen podrán solicitar por escrito a la DESPE, en las oficinas de dicha Dirección, la aclaración de dudas que tengan respecto a su calificación en el Concurso, conforme a los Lineamientos.
9. Los aspirantes que hayan pasado a la etapa de entrevistas y no hayan resultado ganadores, podrán interponer ante la Secretaría Ejecutiva del Instituto, una impugnación en contra de la publicación de los resultados referidos en el artículo 74 de los Lineamientos, dentro del término de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se le notifique la respuesta a su solicitud de aclaración, y conforme al procedimiento establecido en los mismos Lineamientos.

ANEXO TÉCNICO. Principales elementos técnicos de seguridad previstos por CENEVAL para la auto-aplicación por computadora del examen de conocimientos generales y técnico- electorales

Para garantizar la seguridad de los bancos de reactivos, los exámenes y la aplicación del examen, el CENEVAL ha previsto diferentes mecanismos de seguridad contemplados en los siguientes aspectos:

1. Infraestructura física (*hardware*)

- a. Toda la información relacionada con los exámenes de conocimientos generales y técnico-electorales se concentran en los servidores del CENEVAL, los cuales cuentan con redundancia (doble) en disco duro, fuente de poder y tarjetas de red.
- b. El acceso para la manipulación del sistema operativo y servicios (bancos de reactivos y examen en línea) sólo puede ser realizada desde las instalaciones de CENEVAL.
- c. La plataforma informática del CENEVAL contempla dos centros de datos: el Principal y el Alterno.
- d. Se cuenta con dos enlaces de acceso a internet dedicados y con redundancia en *Firewalls* (contrafuegos).

2. Bases de datos

- a. Sólo el personal del área de sistemas del CENEVAL tiene acceso directo para la manipulación de la base de datos del sistema de gestión de bancos de reactivos.
- b. Todos los reactivos almacenados en la base de datos se encuentran encriptados, los reactivos no son legibles a simple vista.
- c. Todas las noches se realiza un respaldo completo de la base de datos del sistema y cada mes se resguarda en la bóveda de seguridad.

3. Operación del sistema del examen en línea

- a. Una vez elaboradas las versiones de examen, se cargan al servidor del examen en línea, encriptando el contenido de los reactivos para que no puedan ser legibles a simple vista.
- b. Aunque la versión se haya cargado al servidor, esta no estará disponible hasta que el Instituto defina la fecha de aplicación y autorice su liberación.
- c. El sistema genera números de folio de prueba para que el coordinador del examen (del CENEVAL), realice las pruebas pertinentes y otorgue su visto bueno para ser utilizada en una aplicación real.

4. Configuración de claves de acceso para los sustentantes al examen

- a. Los sustentantes al examen sólo pueden ingresar al sistema con una clave de acceso (personalizada) en las fechas establecidas por el IFE.
- b. Las claves de acceso son generadas por el CENEVAL (a solicitud del Instituto) y son almacenadas en la base de datos de forma encriptada.

5. Durante la aplicación de examen

- a. El sistema no permite el acceso al mismo tiempo a dos sustentantes con la misma clave.
- b. Para ingresar al sistema del examen en línea, se requiere de un disco compacto de seguridad que contiene la configuración necesaria para ingresar al sistema. Este disco compacto es generado por el CENEVAL.
- c. El sistema impide seleccionar el texto de los reactivos de la pantalla para copiarlos.