



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO**

**LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑARÁ EN LA  
IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS  
INFORMÁTICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE  
PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO PARA  
EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2020-2021**



# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑARÁ EN LA  
IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION  
CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2020-2021

## ÍNDICE

PRESENTACIÓN .....	2
OBJETIVO.....	3
FUNDAMENTO LEGAL .....	4
ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES .....	5
CAPÍTULO II. RECLUTAMIENTO.....	7
Convocatoria Pública .....	8
Registro e inscripción de aspirantes .....	9
Revisión curricular y verificación de requisitos.....	10
CAPITULO III. EVALUACIÓN .....	10
Examen de conocimientos .....	10
Evaluación Curricular .....	12
Entrevista .....	12
CAPÍTULO IV. SELECCIÓN DEL PERSONAL .....	15
Calificación final y criterios de desempate .....	15
Selección de personas ganadoras.....	16
Lista de reserva .....	16
CAPÍTULO V. OTRAS PREVISIONES DEL CONCURSO PÚBLICO .....	17
CAPÍTULO VI. ACLARACIÓN E IMPUGNACIONES .....	17



# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑARÁ EN LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2020-2021

## PRESENTACIÓN

Como resultado de la Reforma Electoral de 2014 y a partir de la aprobación por parte del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE) del Acuerdo INE/CG175/2016, en el que se establecen los criterios generales para normar la difusión de los resultados electorales preliminares, los conteos rápidos y la realización de los cómputos municipales, distritales y de entidad federativa; con el propósito de normar el desarrollo de las actividades vinculadas a los procesos electorales, tanto federales como locales, el Consejo General del INE aprobó el 7 de septiembre de 2016 el Reglamento de Elecciones, en el que se sistematizan e incorporan de manera ordenada las reglas para el cumplimiento de dichas tareas, bajo los principios rectores que rigen la función electoral.

Históricamente, la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, se resume básicamente en la instrumentación de dicho procedimiento, a través de un tercero especializado. Como últimas experiencias cabe mencionar los procesos electorales ordinarios de Ayuntamientos y Diputados 2008, 2012, 2015 y 2018; así como el de Gobernador del estado 2014-2015, mecanismo que pudo ser concretado mediante el establecimiento de un contrato de prestación de servicios profesionales con la empresa ganadora del proceso de licitación correspondiente, de conformidad a los dictámenes emitidos en su momento por la Comisión Especial de Seguimiento al PREP, avalados por el Consejo General mediante los acuerdos correspondientes.

De acuerdo a lo establecido en las bases generales para regular el desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales, cada OPL deberá desarrollar un programa, sistema o herramienta informática que, como instrumento de apoyo y operado a la vista de todos por el Presidente del órgano competente, permita el procesamiento y sistematización de la información derivada del cómputo; asimismo, deberá coadyuvar a la aplicación de la fórmula de asignación e integración de Grupos de Trabajo, al registro de la participación de los integrantes de los órganos competentes y los Grupos de Trabajo, al registro expedito de resultados, a la distribución de los votos marcados para los candidatos de las coaliciones u otras formas de participación que contemplen las legislaciones locales y a la expedición de las actas de cómputo respectivo.

El 15 de mayo de 2019, en la Quinta Sesión Ordinaria, el Consejo General aprobó el Acuerdo 026/SE/15-05-2019, por el que se aprueba la modificación del Programa Operativo Anual, así como del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, incluyendo el proyecto denominado: "Proyecto de desarrollo de aplicaciones para el procesamiento, sistematización y difusión de la información derivada de los



# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑARÁ EN LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2020-2021

resultados electorales preliminares, conteos rápidos y las sesiones de cómputo en las elecciones de 2021”, para dar cumplimiento a los requisitos mínimos que contempla la normativa vigente en materia de sistemas informáticos, con el objetivo principal de desarrollar las aplicaciones necesarias que permitan el procesamiento, sistematización y difusión de la información derivada de los resultados electorales preliminares, conteos rápidos y las sesiones de cómputo; informando oportunamente los resultados electorales preliminares y conteos rápidos, garantizando la seguridad, con apego a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

El 04 de noviembre de 2019, en la Décima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se aprobó el Dictamen 006/CAAS/04-11-2019 relativo a la excepción del procedimiento de licitación pública nacional para la contratación del servicio de desarrollo de aplicaciones PREP, Conteos Rápidos y Sesiones Especiales de Cómputos Distritales y la adjudicación directa a favor del Centro de Investigación en Computación del IPN, el que en su propuesta de desarrollo se incluye el objetivo general de diseñar e implementar un Sistema Informático para las Elecciones (SIE) que tenga las herramientas computacionales necesarias que le permitan informatizar los procesos principales en un periodo de elecciones como son la que se requieren para el PREP, las Sesiones de Cómputo y el Conteo Rápido, entre otros sistemas.

Dentro del plan de trabajo del proyecto de desarrollo, el Centro de Investigación en Computación del IPN ha identificado la necesidad de que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana cuente con el personal mínimo requerido para el desarrollo y la implementación de este sistema informático, atendiendo a los perfiles señalados en el proyecto de desarrollo. De acuerdo a este requerimiento, y al no contar con el personal suficiente dentro de la plantilla que integra a la Dirección General de Informática y Sistemas, se confirma la necesidad de la contratación de este personal.

## OBJETIVO

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento y las reglas del Concurso Público en la modalidad de oposición, para reclutar, seleccionar y contratar a quienes ocuparán cargos y puestos temporales de la Dirección General de Informática y Sistemas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, de conformidad con los perfiles necesarios para la implementación y operación de los sistemas informáticos institucionales para el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021.



# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑARÁ EN LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2020-2021

## FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.  
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.  
Ley Número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero.  
Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.  
Acuerdo 001/SE/17-01-2017, Por el que se aprueba la modificación a la estructura Organizacional del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes Lineamientos son aplicables a las áreas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, del Estado de Guerrero, involucradas en el procedimiento del Concurso Público en la modalidad de oposición, para reclutar, seleccionar y contratar a quienes ocuparán cargos y puestos temporales de la Dirección General de Informática y Sistemas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, de conformidad con los perfiles necesarios para la implementación y operación de los sistemas informáticos institucionales para el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021, así como a los aspirantes a ocupar dichos cargos y puestos.



# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑARÁ EN LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2020-2021

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento y las reglas del Concurso Público en la modalidad de oposición, para reclutar, seleccionar y contratar a quienes ocuparán cargos y puestos temporales de la Dirección General de Informática y Sistemas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, de conformidad con los perfiles necesarios para la implementación y operación de los sistemas informáticos institucionales para el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021.

**Artículo 2.** Para efectos de los presentes lineamientos, se entiende por:

**Consejo General:** El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

**Consejero Presidente:** La Consejera o Consejero que preside el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

**Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

**CESDSII:** Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

**CTSDSII:** Comité Técnico de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

**DEA:** La Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

**DGIS:** La Dirección General de Informática y Sistemas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

**Junta Estatal:** La Junta Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

**UTESPEN:** La Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.



# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑARÁ EN LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2020-2021

Catálogo de Cargos y Puestos: El Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

Representante de Partido Político. Las o los representantes de cada uno de los Partidos Políticos acreditados ante el órgano electoral correspondiente.

Página web institucional. La página web del del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero: [www.iepcgro.mx](http://www.iepcgro.mx)

Personal del Instituto: Esta denominación se refiere a las Servidoras o Servidores Públicos Electorales, Titulares de Direcciones Ejecutivas o Generales, Jefaturas de Unidades Técnicas, Coordinaciones y demás personal que preste sus servicios en el Instituto.

Prestador de Servicios: Son las personas físicas que prestan sus servicios al Instituto bajo el régimen de honorarios de manera eventual o permanente en términos de la legislación civil federal, con la finalidad de auxiliar en los programas o proyectos institucionales de índole electoral o de carácter administrativo.

Tabulador de sueldos: Instrumento técnico a través del cual se fijan y ordenan, por grupo y nivel salarial, las remuneraciones vinculadas con los puestos contenidos en el Catálogo de cargos y puestos.

**Artículo 3.** Los presentes lineamientos contemplan las siguientes etapas:

I Primera etapa: Reclutamiento

- a) Publicación y difusión de la Convocatoria Pública.
- b) Registro e inscripción de aspirantes.
- c) Revisión curricular y verificación de requisitos.

II. Segunda etapa: Evaluación

- a) Aplicación del examen de conocimientos.
- b) Evaluación Curricular.
- c) Aplicación de entrevistas.

III. Tercera etapa: Selección del Personal

- a) Calificación final y criterios de desempate.
- b) Selección de personas ganadoras.
- c) En su caso, utilización de una lista de reserva.

**Artículo 4.** El desarrollo de las etapas mencionadas en los presentes lineamientos, se hará bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad,

# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑARÁ EN LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2020-2021

objetividad y máxima publicidad. Con base en la política de igualdad de género y no discriminación del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero en el Concurso Público se promoverá la igualdad de oportunidades para que las mujeres y los hombres accedan a ocupar cargos y puestos de la rama administrativa. Así mismo, se prevén y eliminan todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier persona, en los términos del artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promoviendo siempre la igualdad de oportunidades y de trato.

**Artículo 5.** La DEA, con la coadyuvancia de la UTESPEN, es el área del Instituto encargada de llevar a cabo el reclutamiento, selección y contratación; en la realización de estas etapas, podrá apoyarse del personal del Instituto, así como de otras instituciones y entes externos para realizar actividades específicas referidas en estos lineamientos.

En todas las fases y etapas del Concurso Público, la DEA implementará mecanismos de confidencialidad, control y registro de las personas que participen en dichas actividades.

## CAPÍTULO II. RECLUTAMIENTO

**Artículo 6.** Los cargos y puestos a concursar serán determinados de acuerdo a las necesidades de implementación de los sistemas informáticos institucionales. El perfil profesional, funciones y actividades de los cargos a concursar se señalarán en la convocatoria que corresponda.

Dichos cargos conformarán la plantilla de trabajo de la DGIS para el desarrollo de las actividades de implementación y operación de los sistemas informáticos institucionales para el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021.

Los honorarios serán autorizados por el Consejo General de conformidad con la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal que corresponda.

**Artículo 7.** Las y los aspirantes a participar en el concurso, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con credencial para votar con fotografía vigente.
- b. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial.
- c. Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarias para realizar las actividades de cada puesto.

# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑARÁ EN LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2020-2021

- d. No ser militante en ningún partido u organización política, ni haber participado activamente en alguna campaña electoral.
- e. No haber participado como dirigente nacional, estatal o municipal ni representante de partido político o coalición en alguna elección celebrada en los últimos cuatro años.
- f. Disponibilidad de tiempo para prestar sus servicios en horario fuera de lo habitual durante el Proceso Electoral (Incluyendo fines de semana y días festivos).

**Artículo 8.** La cantidad y el tipo de cargos a concursar serán determinados en la convocatoria correspondiente.

## Convocatoria Pública

**Artículo 9.** El Concurso Público iniciará con la publicación de la Convocatoria respectiva. Las Convocatorias serán emitidas y difundidas por la DEA. La Secretaría Ejecutiva instruirá la emisión de las convocatorias necesarias de conformidad con las posibilidades presupuestales del ejercicio en curso.

**Artículo 10.** Las Convocatorias establecerán, como mínimo, lo siguiente:

- a) La descripción de las vacantes a concursar, el nombre del cargo o puesto, así como el número de vacantes, el nivel tabular, las percepciones correspondientes y la adscripción de cada plaza.
- b) Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes y el perfil que se requiere de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos y en el Catálogo de la rama administrativa.
- c) Los documentos que deberán presentar las personas aspirantes para acreditar los requisitos establecidos.
- d) Los plazos, fechas y/o términos para el registro e inscripción de aspirantes, la aplicación de los instrumentos de evaluación, la presentación de documentos y verificación de requisitos, la aplicación de entrevistas y la difusión de resultados.
- e) Los criterios de desempate.
- f) La descripción de cada una de las fases y etapas, así como la dirección electrónica en la que se podrán consultar las guías de estudio del examen de conocimientos.
- g) Las reglas de valoración de los instrumentos de evaluación.

**Artículo 11.** Con la finalidad de propiciar una mayor participación, La DEA, deberá promover una amplia difusión a través de distintos medios de comunicación, así como en Instituciones de educación superior que impartan licenciaturas afines al perfil requerido, organizaciones de la sociedad civil y en redes sociales.

**Artículo 12.** Las condiciones y requisitos establecidos en las Convocatorias por ningún motivo podrán modificarse durante el desarrollo de las respectivas fases y etapas previstas en los Lineamientos. Por lo cual, quienes participen en la misma, aceptan su contenido, así como la normativa aplicable.

### **Registro e inscripción de aspirantes**

**Artículo 13.** Las personas interesadas en participar, deberán registrarse y proporcionar la información que les sea requerida, de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria respectiva. La DEA indicará la fecha en la cual la persona aspirante podrá obtener su comprobante de registro con el número de folio que le servirá para identificar su estatus en las distintas fases y etapas de la Convocatoria respectiva.

**Artículo 14.** La ciudadanía interesada podrá presentar su solicitud en los plazos y sedes establecidos en la convocatoria respectiva, para el reclutamiento y selección de las y los aspirantes a ocupar una plaza a concursar.

**Artículo 15.** La DEA será responsable de recibir e integrar la documentación.

**Artículo 16.** Sólo se entregará constancia de recibido a aquellas personas que presenten la totalidad de la documentación solicitada y los formatos llenados a mano, con bolígrafo y letra de molde legible.

**Artículo 17.** La documentación que el aspirante deberá presentar es la siguiente:

- a) Solicitud de inscripción en el presente procedimiento, en la que conste firma autógrafa del solicitante.
- b) Original y copia, para cotejo, de la credencial para votar con fotografía (vigente).
- c) Original y copia, para cotejo, del título y cédula profesional.
- d) Copia certificada del acta de nacimiento.
- e) Currículum vitae firmado por el o la aspirante, el cual deberá contener, de manera enunciativa más no limitativa: nombre y apellidos completos, domicilio, teléfonos y correo electrónico, estudios realizados, trayectoria laboral, académica, docente, y profesional, publicaciones, actividad empresarial, organizaciones de cualquier tipo a las que pertenezca, así como el empleo, cargo o comisión que desempeñe actualmente. Con el soporte documental integrado al expediente.
- f) Carta bajo protesta de decir verdad de: no ser militante activo en ningún partido u organización política, ni haber participado activamente en alguna campaña electoral, en la que conste la firma autógrafa del solicitante.



# INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑARÁ EN LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2020-2021

- g) Carta bajo protesta de decir verdad de: no haber participado como representante de partido político o coalición en alguna elección celebrada en los últimos tres años.
- h) Carta bajo protesta de decir verdad de: no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial.
- i) Las demás que se establezcan en la Convocatoria correspondiente.

Las y los aspirantes que hayan presentado todos los documentos, deberán llenar la solicitud de registro y entregarla con la documentación requerida.

Se entregará un acuse de la documentación que se recibe.

## Revisión curricular y verificación de requisitos

**Artículo 18.** Las y los aspirantes que hayan presentado la totalidad de requisitos y documentación correspondiente serán convocados para que continúen con la fase de evaluación, en los horarios y sedes que previamente se les comunicarán, para tal efecto, será publicada en la página web institucional una lista con los folios de aquellas personas que hayan cumplido a cabalidad con los requerimientos señalados.

## CAPITULO III. EVALUACIÓN

**Artículo 19.** Conociendo el número de aspirantes, se procederá a realizar las evaluaciones correspondientes de manera coordinada entre el personal designado por la DEA con apoyo de la DGIS, y con la participación del Centro de Investigación en Computación del Instituto Politécnico Nacional.

La evaluación comprende:

Examen de conocimientos, valor: 60% de la calificación final.

Evaluación curricular, valor: 25% de la calificación final

Entrevista, valor: 15% de la calificación final

### Examen de conocimientos

**Artículo 20.** Se aplicará un examen de conocimientos en materia de tecnologías de la información y de acuerdo a los perfiles de los cargos y puestos señalados en la convocatoria.

El examen se aplicará en las Instalaciones del Instituto Electoral, el día señalado en la convocatoria respectiva, en los horarios que determine la DEA. Para las personas con discapacidad se implementarán medidas de accesibilidad; y para las mujeres embarazadas o en puerperio que acrediten, antes de la fecha de su examen y

mediante dictamen médico, estar en condiciones delicadas de salud, se podrán habilitar sedes especiales.

No se podrán sustentar exámenes en fecha distinta a la establecida, ni se aceptarán justificantes de inasistencia de cualquier índole.

**Artículo 21.** El examen de conocimientos constará de preguntas de opción múltiple, elaborado con base a los contenidos afines a cada área de conocimiento requerido de acuerdo al perfil de los cargos a ocupar, y por la cual concurse cada aspirante.

El diseño, elaboración, aplicación y calificación del examen estará a cargo del Centro de Investigación en Computación del Instituto Politécnico Nacional.

Las y los aspirantes podrán consultar las guías de estudio del examen de conocimientos en la página web institucional, a partir de la publicación de la convocatoria.

**Artículo 22.** La aplicación del examen de conocimientos se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a) El personal de la institución educativa de nivel superior designada, implementará una aplicación para realizar el examen.
- b) El horario de aplicación será de 10:00 a 13:00 horas.
- c) El día de la aplicación es necesario que la o el aspirante llegue con antelación al inicio del examen, toda vez que el registro de asistentes será de las 9:00 a las 9:45 horas previa identificación mediante alguno de los siguientes documentos: credencial para votar con fotografía, cédula profesional, pasaporte vigente o cualquier otra identificación oficial con fotografía vigente.
- d) El número de aspirantes por grupo se determinará conforme al total de aspirantes y capacidad del inmueble.
- e) A las 9:45 horas una vez integrado el grupo, se procederá a la asignación de lugares y lectura de instrucciones.
- f) Las y los aspirantes que se presenten una vez iniciada la aplicación del examen, podrán presentar la evaluación, pero solo dispondrán del tiempo que reste para su resolución.
- g) Si un participante intenta copiar o intercambiar información con otra u otro, los aplicadores podrán suspender la aplicación del examen a la o al aspirante, lo que se registrará en el acta circunstanciada.
- h) El desarrollo del examen será continuo sin que el examinado pueda abandonar momentáneamente el aula durante la aplicación del mismo, salvo que se trate de una causa debidamente justificada, en cuyo caso no se repondrá el tiempo de ausencia.

- i) Las y los aspirantes deberán de abstenerse de llevar mochilas, bolsas, carpetas, libros, cuadernos, celulares cámaras fotográficas, alimentos y bebidas a la aplicación del examen, si fuera el caso, el aplicador le indicará el lugar donde deberá colocar sus pertenencias, y se las entregará al concluir el examen.
- j) La DEA elaborará el acta circunstanciada especificando el número de ciudadanos presentes y los nombres de los participantes al inicio del examen de conocimientos, detallando cualquier incidente que se presente.
- k) Concluida la aplicación del examen, la institución educativa de nivel superior designada procederá a calificar el examen antes referido; debiendo presentar al Instituto los resultados ordenados.

**Artículo 23.** Las y los aspirantes que hayan acreditado el examen de conocimientos, continuarán con la evaluación curricular, para tal efecto, la DEA publicará una lista por cargo o puesto concursado con los folios de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor calificación. La calificación mínima para acreditar el examen de conocimientos será de 7.00.

### Evaluación Curricular

**Artículo 24.** Posterior a la aplicación del examen, se realizará la evaluación curricular a las y los aspirantes que hayan acreditado el examen de conocimientos, la cual tendrá un valor hasta de un 25% de la puntuación final.

El Centro de Investigación en Computación del Instituto Politécnico Nacional, con apoyo de la DEA y la DGIS, otorgará la calificación correspondiente a cada una de las siguientes variables:

- a) Experiencia laboral en materia electoral (de 0 a 5 puntos):
- b) Experiencia profesional (de 0 a 10 puntos).
- c) Grado de estudios (de 0 a 10 puntos): Posgrado, Licenciatura, Cursos o Certificaciones.

### Entrevista

**Artículo 25.** La DEA publicará, en la página de internet del IEPC Guerrero, los calendarios de entrevistas que señalarán el folio, la fecha, hora y lugar de su aplicación conforme a la agenda proporcionada por quienes serán responsables de entrevistar. Dichos calendarios podrán ser actualizados de manera permanente de acuerdo con las modificaciones que requieran las personas entrevistadoras.

Las personas aspirantes deberán presentarse puntualmente a las entrevistas en la fecha, hora y lugar que se hayan definido para tal efecto y deberán acreditar su identidad mediante alguno de los documentos de identificación referidos en el

artículo 17 de estos Lineamientos, en caso contrario, perderán su derecho a que se le apliquen las entrevistas correspondientes.

A las personas que se encuentren en situaciones de riesgo grave de salud o a las mujeres embarazadas o en puerperio, se les podrá reprogramar la entrevista dentro de los siguientes cinco días hábiles, previa presentación del certificado médico de instituciones públicas y privadas, en los términos que determine la DEA en la Convocatoria respectiva.

**Artículo 26.** Se emitirá una evaluación de la entrevista que se realice a los aspirantes, misma que será calificada en una escala de puntuación de cero a diez, con un decimal.

La DEA designará con oportunidad a las personas responsables de la aplicación de las entrevistas, integrándose grupos de trabajo conformados por personal del Instituto; asimismo, podrán integrarse a estos grupos personal de otras instituciones o entes externos, de acuerdo al número de aspirantes a entrevistar. Los grupos de trabajo se publicarán en los calendarios de entrevistas señalados en el artículo 23 de estos lineamientos.

Los grupos de trabajo entrevistarán a un determinado número de aspirantes de manera individual; cada uno de los entrevistadores otorgará una evaluación de 0 a 10 con un decimal y la registrará en la cédula de evaluación correspondiente, cuyo promedio general representará la calificación final de la entrevista.

Las competencias se evaluarán de dos formas:

- a) Por medio de preguntas estructuradas y diseñadas previamente.
- b) Por medio de observación.

**Artículo 27.** La entrevista tendrá un valor hasta de un 15% de la puntuación final, y se valorarán los aspectos siguientes:

- a) Resolución de problemas (hasta 2 puntos con un decimal). Se evaluará la capacidad del aspirante para analizar y resolver problemas tomando decisiones oportunas y razonables;
- b) Trabajo en equipo (hasta 2 puntos con un decimal). Se evalúa las actitudes para la colaboración con otras personas y la participación activa hacia una meta común.
- c) Disposición (hasta 2 puntos con un decimal). Se evalúa la disposición para el desarrollo de actividades en jornadas prolongadas de trabajo y en días festivos e inhábiles.

## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑARÁ EN LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2020-2021

- d) Aptitud (hasta 2 puntos con un decimal). Se evalúa la capacidad de los aspirantes para realizar adecuadamente las funciones y actividades para el puesto al que aspira de conformidad con su experiencia y formación profesional o técnica.

**Artículo 28.** La entrevista tendrá una duración de 15 a 20 minutos por cada aspirante, en la que se desarrollará una sesión de preguntas y respuestas, en la que se cuestionará al aspirante para conocer de manera enunciativa más no limitativa las siguientes competencias:

- a) Disposición para realizar trabajo en equipo, trabajo en campo y fuera de los horarios predeterminados.
- b) Contar con amplio sentido de colaboración, responsabilidad y profesionalismo.
- c) Facilidades de expresión y comunicación.
- d) Habilidad para asimilar y transmitir conocimientos.
- e) Plena disposición para realizar trabajo físico en condiciones adversas y bajo presión.
- f) Inspirar confianza y respeto.
- g) Poseer conocimientos en las materias relacionadas con el cargo que concursa.

**Artículo 29.** La cédula de evaluación de la entrevista contará con espacios para anotar los datos relativos al folio y nombre de la persona aspirante, las calificaciones y el nombre y firma de la o el entrevistador. En el reverso de la ficha se explicará el llenado de la misma y los aspectos que se evalúan.

La entrevista se desarrollará de la manera siguiente:

- a) Presentación y bienvenida. Se dará la bienvenida a la persona aspirante, se presentarán a las o los entrevistadores y se explicarán los pasos y mecánica de la entrevista. (Las y los entrevistadores acordarán quién fungirá como moderador.)
- b) Desarrollo. Cada uno de las o los entrevistadores podrá formular hasta tres preguntas a las personas aspirantes para evaluar las competencias, sin embargo, se podrá reformular las preguntas sin perder el sentido y objetivo inicial.  
Se sugiere analizar la situación que exponga el aspirante desde la perspectiva del ¿por qué? (explica las causas que motivaron esa acción), ¿qué hizo y cómo lo hizo? (muestran el comportamiento) y el efecto de la acción (resultados de su acción).  
Cada uno de los miembros del grupo de trabajo deberá asentar la puntuación que se otorgará a la persona aspirante en su propia ficha de evaluación.

- c) Evaluación. Las y los entrevistadores registrarán en las fichas correspondientes los datos de identificación de la persona aspirante y la evaluación respectiva; por último, en la parte inferior plasmarán su nombre y firma.
- d) Clausura. Las y los entrevistadores otorgarán una calificación individual; enseguida se sumará el total de calificaciones y se dividirá entre el número de ellos, para obtener el promedio final de la segunda evaluación; esta calificación final equivaldrá hasta un 15% de la evaluación total.
- e) A la conclusión de las entrevistas se remitirán los resultados y las cédulas de evaluación a la DEA para su concentración y resguardo.

## CAPÍTULO IV. SELECCIÓN DEL PERSONAL

### Calificación final y criterios de desempate

**Artículo 30.** Para calcular la calificación final se sumarán los resultados obtenidos por las personas aspirantes en cada una de las etapas correspondientes a la evaluación curricular, el examen de conocimientos, y las entrevistas, atendiendo a las ponderaciones que se determinen en la Convocatoria correspondiente.

La calificación final se expresará con un número entero y dos posiciones decimales, la lista de resultados finales incluirá el folio de las personas aspirantes que obtuvieron una calificación igual o mayor a 7.00. Las calificaciones menores se considerarán no aprobatorias.

**Artículo 31.** La DEA, remitirá a la Secretaría Ejecutiva una lista por cargo o puesto con los resultados finales que contendrá los folios de inscripción, el nombre completo y las calificaciones desglosadas de las personas aspirantes que aprobaron cada una de las fases y etapas del Concurso Público.

Esta lista se ordenará de mayor a menor calificación, a partir de la calificación final, es decir, el primer lugar de la lista lo ocupará la persona aspirante que haya obtenido el puntaje más alto y a esta persona se le considerará como la primer persona candidata a ser ganadora y, así sucesivamente en función de las plazas de cargos y/o puestos sujetos a concurso.

**Artículo 32.** La DEA, después de aplicar en su caso, los criterios de desempate previstos en estos Lineamientos, publicará en la página de internet del IEPC Guerrero el listado de los resultados finales con el nombre completo de las personas aspirantes, así como la calificación que obtuvieron en cada una de las fases y etapas de la Convocatoria respectiva.

**Artículo 33.** Para los casos de empate referidos en el artículo anterior, se atenderá a los siguientes criterios:

- a) Mayor calificación en el examen de conocimientos.
- b) Mayor experiencia profesional en la materia.
- c) Mayor calificación en la entrevista.
- d) Mayor grado académico.
- e) Mayor experiencia en materia electoral.

**Artículo 34.** La Secretaría Ejecutiva informará a las y los integrantes del Consejo General y de la Junta Estatal los casos en que la DEA haya detectado empates, así como el criterio de desempate adoptado.

### **Selección de personas ganadoras**

**Artículo 35.** De conformidad con la lista referida en el artículo 32 de estos Lineamientos, la DEA ofrecerá por escrito, en los medios que se establezcan en la Convocatoria, una adscripción específica a cada persona aspirante ganadora de una plaza vacante sujeta a concurso.

**Artículo 36.** Las personas aspirantes deberán expresar por escrito, a través de los medios que establezca la DEA, su aceptación o declinación al ofrecimiento, en un plazo que no deberá exceder dos días hábiles a partir de que se les haya comunicado la adscripción que les correspondería. En caso de estar en periodo de Proceso Electoral Local, este plazo no podrá exceder de 48 horas.

De no recibirse respuesta por escrito de la persona aspirante en el plazo establecido, se tendrá como declinación tácita; por lo que, deberá convocarse a la siguiente persona de la lista. Las personas aspirantes que hayan declinado de manera expresa o tácita, formarán parte de la lista de reserva para que tengan la posibilidad de recibir una nueva propuesta de adscripción conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.

**Artículo 37.** La DEA presentará para aprobación del Consejo General, la propuesta para seleccionar como ganadora a la persona aspirante para ocupar vacantes.

**Artículo 38.** La Secretaría Ejecutiva, a través DEA, deberá notificar a las personas ganadoras su contratación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

**Artículo 39.** La Secretaría Ejecutiva expedirá los oficios de adscripción correspondientes, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos.

### **Lista de reserva**

**Artículo 40.** Posterior a la designación de personas ganadoras, la DEA integrará y publicará, en un plazo no mayor a 15 días hábiles en la página de Internet del IEPC

Guerrero, una lista de reserva que incluirá a las personas que declinaron ocupar una plaza vacante en el primer ofrecimiento, así como a las personas no ganadoras que hayan aprobado todas las fases y etapas del Concurso y que su calificación final sea 7.00 o superior. Esta lista estará ordenada de mayor a menor calificación y tendrá una vigencia de hasta un año a partir de su publicación.

**Artículo 41.** La DEA ofrecerá hasta por dos ocasiones a los integrantes de la lista de reserva la ocupación de una plaza vacante, en términos del artículo 36 de estos Lineamientos.

**Artículo 42.** La DEA presentará para aprobación del Consejo General, la propuesta para designar como ganadora a la persona aspirante de la Lista de Reserva para ocupar vacantes.

## CAPÍTULO V. OTRAS PREVISIONES DEL CONCURSO PÚBLICO

**Artículo 43.** El concurso de una plaza se declarará desierto por la DEA, en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando ninguna persona aspirante se registre al mismo, o habiéndose registrado, no se presente a cualquiera de las fases y etapas posteriores;
- II. Cuando ninguna persona aspirante cumpla con los requisitos previstos en la Convocatoria respectiva y;
- III. Cuando ninguna persona aspirante obtenga la calificación mínima aprobatoria establecida en el artículo 30 de estos Lineamientos.

**Artículo 44.** El Consejo General podrá suspender el desarrollo del Concurso Público por causa extraordinaria y justificada.

## CAPÍTULO VI. ACLARACIÓN E IMPUGNACIONES

**Artículo 45.** Las personas aspirantes que hayan presentado el examen de conocimientos podrán solicitar a la DEA, dentro del plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación de la calificación, la aclaración de dudas que tengan respecto a la misma.

La solicitud deberá ser presentada por escrito con firma autógrafa, indicando el nombre de la persona aspirante, domicilio, teléfono de localización; así como su manifestación bajo protesta de decir verdad de los hechos y razones que dan motivo a su solicitud.

**Artículo 46.** La DEA, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la recepción de la solicitud, deberá allegarse de los elementos que estime necesarios para realizar la aclaración correspondiente.

Una vez recabados dichos elementos, integrará la respuesta de la solicitud de aclaración, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, y la comunicará por escrito en el domicilio señalado por la persona aspirante que la haya solicitado, dentro de los cinco días hábiles siguientes. Dicha aclaración no tendrá efectos vinculatorios.

**Artículo 47.** Las personas aspirantes que hayan pasado a la etapa de entrevistas y no hayan resultado ganadoras, podrán interponer ante la Secretaría Ejecutiva un recurso en contra de los resultados referidos en el artículo 30 de estos Lineamientos, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente en que se le notifique la respuesta a su solicitud de aclaración.

**Artículo 48.** La impugnación se tramitará de conformidad con lo siguiente:

- I. La persona aspirante interpondrá ante la Secretaría Ejecutiva, el recurso por escrito, señalando domicilio para recibir notificaciones, expresando el acto específico que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes.
- II. Podrán ofrecerse como prueba, las documentales públicas y privadas, técnicas, pericial, presuncional e instrumental de actuaciones; las cuales deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos.
- III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, a menos que se trate de documentales que obren exclusivamente en poder del IEPC Guerrero.
- IV. La Secretaría Ejecutiva tendrá un plazo de tres días hábiles a partir de recibida la impugnación, para solicitar a la DEA que rinda informe sobre el acto recurrido y remita los elementos que tengan relación, dentro de los cinco días hábiles, posteriores a la interposición del recurso.
- V. A partir de que reciba el informe de la DEA, la Secretaría Ejecutiva tendrá tres días hábiles para dar vista a las y los terceros interesados con el recurso interpuesto, para que dentro del plazo de cinco días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezcan pruebas.
- VI. La Secretaría Ejecutiva podrá allegarse de cualquier otro elemento de prueba que tenga relación con la materia del recurso.
- VII. La Secretaría Ejecutiva acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que se hubieren ofrecido, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de diez días hábiles y, emitirá los Acuerdos de admisión, desahogo de pruebas y cierre de instrucción, o cualquier otro que sea necesario en la substanciación de la impugnación.



## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑARÁ EN LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2020-2021

- VIII. Una vez cerrada la instrucción, la Secretaría Ejecutiva elaborará el Proyecto de Resolución, que someterá a la Junta en la siguiente sesión ordinaria.
- IX. La Junta dictará la Resolución, y
- X. Las Resoluciones de las impugnaciones, se notificarán a las partes interesadas en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de que la Dirección Jurídica del IEPC Guerrero reciba la Resolución firmada.