



Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso

IECM-JA098-18

Página 1 de 7
Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/UTCFyD/8/2017
Fecha de expedición: 31-08-2018

HOJA DE CONTROL

Elaboró / Actualizó		Vo. Bo.	Aprobó
Nombre	Ángel García Torre	Mónica Scott Mejía	Junta Administrativa IECM-JA098-18
Puesto	Director de Reclutamiento y Selección	Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	Secretario de la Junta Administrativa
Firma			
Fecha	27-08-2018	27-08-2018	31-08-2018
Validación			
Nombre	Puesto	Firma	Fecha
Alberto Issac Ibarra García	Jefe de Departamento de Control de Documentos y Registro del Sistema de Gestión Electoral		31-08-2018
Elaboración			
Número- Fecha	Descripción		
0-15/05/2017	Nuevo documento		
1-31/08/2017	Se actualiza conforme a la expedición del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y del Reglamento en materia de relaciones laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, y se ajusta a la imagen gráfica del Instituto Electoral de la Ciudad de México.		
1-31/08/2018	Se modifica el término Centro por UTCFD y se ajusta el formato conforme al Procedimiento IECM/PR/OFC/SGE/1/2016 y la plantilla IECM/FR/OGC/SGE/4/2016, y se incorpora una política para regular el cambio de fecha y horario para el examen de conocimientos por causas específicas.		

Contenido

HOJA DE CONTROL	1
1. Objetivo	2
2. Alcance	2
3. Marco normativo	2
4. Responsabilidades	2
5. Políticas de operación.p	3
6. Definiciones.	5
7. Descripción de las actividades	5
8. Diagrama de flujo.	7
9. Anexos	7



Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso

IECM-JA098-18

Página 2 de 7

Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/UTCfyD/8/2017

Fecha de expedición: 31-08-2018

1. Objetivo

Implementar el examen de ingreso como mecanismo de ocupación definitiva de una plaza de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), de conformidad con la normatividad aplicable.

2. Alcance

Desde la determinación de la Junta Administrativa que una plaza vacante de la Rama Administrativa se ocupe de manera definitiva por este mecanismo, hasta la expedición del nombramiento correspondiente.

Áreas involucradas:

- Junta Administrativa (JA)
- Secretaría Administrativa (SA)
- Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCfyD)
- Titulares de las Áreas
- Coordinación de Recursos Humanos (CRH)

3. Marco normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal).
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LEGIPE).
- Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código).
- Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).
- Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento).
- Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior).
- Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Manual).
- Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Catálogo).

4. Responsabilidades

- | | |
|----|---|
| JA | <ul style="list-style-type: none">- Determinar las plazas que serán cubiertas mediante Examen de Ingreso.- Supervisar el mecanismo de Examen de Ingreso.- Conocer y resolver las solicitudes de revisión relativos al Examen de Ingreso.- Aprobar el dictamen de resultados finales. |
| SA | <ul style="list-style-type: none">- Presentar a la Junta el proyecto de Acuerdo relativo a la determinación de las plazas que se ocuparán mediante este mecanismo. |



Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso

IECM-JA098-18

Página 3 de 7
Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/UTCfyD/8/2017
Fecha de expedición: 31-08-2018

- | | |
|------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Dar seguimiento al mecanismo de Examen de Ingreso aprobado por la Junta.- Presentar a la Junta el dictamen de resultados finales y el proyecto de Acuerdo respectivo.- Realizar la contratación del personal.- Expedir el nombramiento correspondiente. |
| CRH | <ul style="list-style-type: none">- Informar a la UTCfyD acerca de las vacantes del Instituto Electoral.- Tramitar el nombramiento correspondiente. |
| UTCfyD | <ul style="list-style-type: none">- Implementar y operar los mecanismos de Examen de Ingreso.- Integrar y enviar a trámite a la Junta Administrativa, los dictámenes de resultados e informes del examen de Ingreso.- Informar a la Junta Administrativa acerca de las vacantes de la Rama Administrativa susceptibles de ocuparse mediante el presente procedimiento.- Recibir y, en su oportunidad, turnar a la Junta Administrativa las solicitudes de revisión correspondientes. |
| Titulares de las Áreas | <ul style="list-style-type: none">- Solicitar la ocupación definitiva de una vacante por Examen de Ingreso.- Asegurarse que la persona propuesta cumple el perfil requerido para el cargo o puesto. |
| Evaluada/or | <ul style="list-style-type: none">- Realizar la revisión y evaluación del informe de actividades que presente la persona evaluada, conforme al instrumento y la rúbrica determinados por el Centro. |
| Evaluada/o | <ul style="list-style-type: none">- Elaborar y presentar el informe de actividades al evaluador conforme a las características señaladas en la rúbrica y en las fechas determinadas por el Centro. |

5. Políticas de operación

- La ocupación de vacantes del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN), se regirá por lo establecido en el Estatuto del SPEN, así como los Lineamientos emitidos por el Instituto Nacional Electoral.
- La Junta, a propuesta de la UTCfyD, deberá aprobar las vacantes que serán cubiertas por esta vía.
- El examen de ingreso sólo será procedente, a solicitud de los Titulares de las Áreas, en los casos en los que el aspirante haya sido designado para ocupar la plaza vacante que se pretende cubrir a través del mecanismo de ocupación temporal, por un periodo de seis meses. La solicitud deberá presentarse a más tardar dos meses antes de la conclusión de la ocupación temporal.
- Para la operación de este mecanismo de ingreso se podrá hacer uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC'S).
- Para la ocupación definitiva será necesario que la persona aspirante apruebe la evaluación del desempeño y el examen de conocimientos respectivos.

9



Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso

IECM-JA098-18

Página 4 de 7
Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/UTCfYD/8/2017
Fecha de expedición: 31-08-2018

A. De la evaluación del desempeño

- La evaluación del desempeño se realizará verificando el cumplimiento de las actividades o proyectos específicos que fueron encomendados durante la ocupación temporal, para ello, la persona evaluada deberá rendir un informe sustentado en evidencias documentales verificables (oficios, correos electrónicos, informes, acuerdos, circulares, notas informativas, etcétera) que dé cuenta de las actividades realizadas.
- La calificación mínima aprobatoria para la evaluación del desempeño será de 7.0 conforme a lo establecido en la rúbrica determinada por la UTCfYD.

B. Del examen de conocimientos

- Serán objeto de examen, los conocimientos la materia de las actividades que correspondan a la plaza, atendiendo al nivel de sus responsabilidades.
- Para la elaboración e implementación del examen de conocimientos la UTCfYD podrá contar con la colaboración de especialistas en la materia o del personal de las áreas del Instituto Electoral.
- La elaboración, aplicación y calificación del examen de conocimientos se realizará conforme al Procedimiento para la elaboración y aplicación de exámenes para mecanismos de ingreso, identificado con el código IECM/PR/UTCfYD/11/2018.
- El banco de reactivos para la elaboración del examen de conocimientos se considerará como información reservada, en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será de 7.00 en una escala de 0 a 10.
- La persona Titular del Área podrá solicitar a la UTCfYD la modificación de la fecha o el horario para la aplicación del examen de conocimientos, por cualquiera de las siguientes causas:
 - a. Por cargas de trabajo impostergables.
 - b. Cuando la persona a la cual se le aplicará el examen de conocimientos se encuentre de licencia médica autorizada por el ISSSTE.

C. De la Revisión de Resultados

- La UTCfYD deberá comunicar el resultado final de la aplicación del presente mecanismo diez días hábiles antes de la conclusión de la ocupación temporal.
- Los aspirantes podrán solicitar a la Junta la revisión de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño, conforme a la Instrucción de Trabajo IECM/IS/UTCfYD/3/2016; y del examen de conocimientos conforme al Procedimiento IECM/PR/UTCfYD/10/2017.

D. De la designación

- Una vez concluidas las etapas, la UTCfYD presentará a la Junta el proyecto de Acuerdo para la designación correspondiente.
- En caso de no aprobar el examen de ingreso, se dará por terminada la ocupación temporal y la persona aspirante no podrá volver a ocupar la plaza durante el periodo de un año.
- Cuando la vacante que se pretenda cubrir mediante el examen de ingreso pertenezca a la UTCfYD, la SA será la encargada de implementarlo y llevar a cabo las actividades establecidas para la UTCfYD en el presente Procedimiento, para lo cual el SA designará a los responsables.



Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso

IECM-JA098-18

Página 5 de 7
Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/UTCFyD/8/2017
Fecha de expedición: 31-08-2018

- La UTCFyD aplicará una Encuesta de Satisfacción a los Titulares de las diversas Áreas que hayan solicitado la ocupación de una plaza vacante a través del Examen de Ingreso.
- Cuando se identifique un Servicio No Conforme, se atenderá de acuerdo con el Procedimiento de acciones de mejora y atención a quejas del Sistema de Gestión Electoral código: IECM/PR/SE/SGE/4/2016.

6. Definiciones

Entregable. Será aquel producto que ha sido desarrollado por la/el evaluada/o en el marco de las actividades del área; podrán considerarse aquellos que son resultado del cumplimiento de las metas del área referidas en la planeación institucional anual.

Evaluación del desempeño. Consiste en una valoración objetiva, fundamentada y con evidencia para determinar cuál es el nivel de desempeño deseable y el alcanzado, a partir de los criterios establecidos.

Evaluada/o. La/el servidora/or pública/o de la rama administrativa a quienes se aplicó la evaluación del desempeño.

Evaluadora/or. Superior jerárquico que realiza la evaluación del desempeño.

Examen de conocimientos: Es el mecanismo de evaluación, por medio del cual se determina el nivel de conocimientos que tienen los sustentantes respecto a temas específicos, necesarios para el desempeño del cargo respectivo.

Ocupación temporal: Es el mecanismo para la ocupación de vacantes, por un periodo de seis meses que autoriza la Junta Administrativa durante los procesos electorales o para la realización de los mecanismos de participación ciudadana.

Servicio No Conforme: Servicio que no cumple con los requisitos establecidos. Son ejemplos de servicios no conforme cuando a un aspirante que no reúna los requisitos para participar en el mecanismo de Examen de Ingreso, se le contrate, o cuando se niegue al funcionario o funcionaria la revisión de sus resultados finales..

7. Descripción de las actividades

Num.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
1	Solicita la ocupación definitiva de una plaza de la Rama Administrativa por Examen de Ingreso.	Titulares de las Áreas	Oficio
2	Presenta a la Junta el proyecto de Acuerdo relativo a la determinación de las plazas que se ocuparán mediante este mecanismo.	SA	Proyecto de Acuerdo
3	Determina las plazas que serán cubiertas mediante el mecanismo de Examen de Ingreso.	JA	Acuerdo
4	Elabora y actualiza los reactivos que formarán parte del banco de reactivos para la elaboración del examen de conocimientos.	UTCFyD	



Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso

IECM-JA098-18

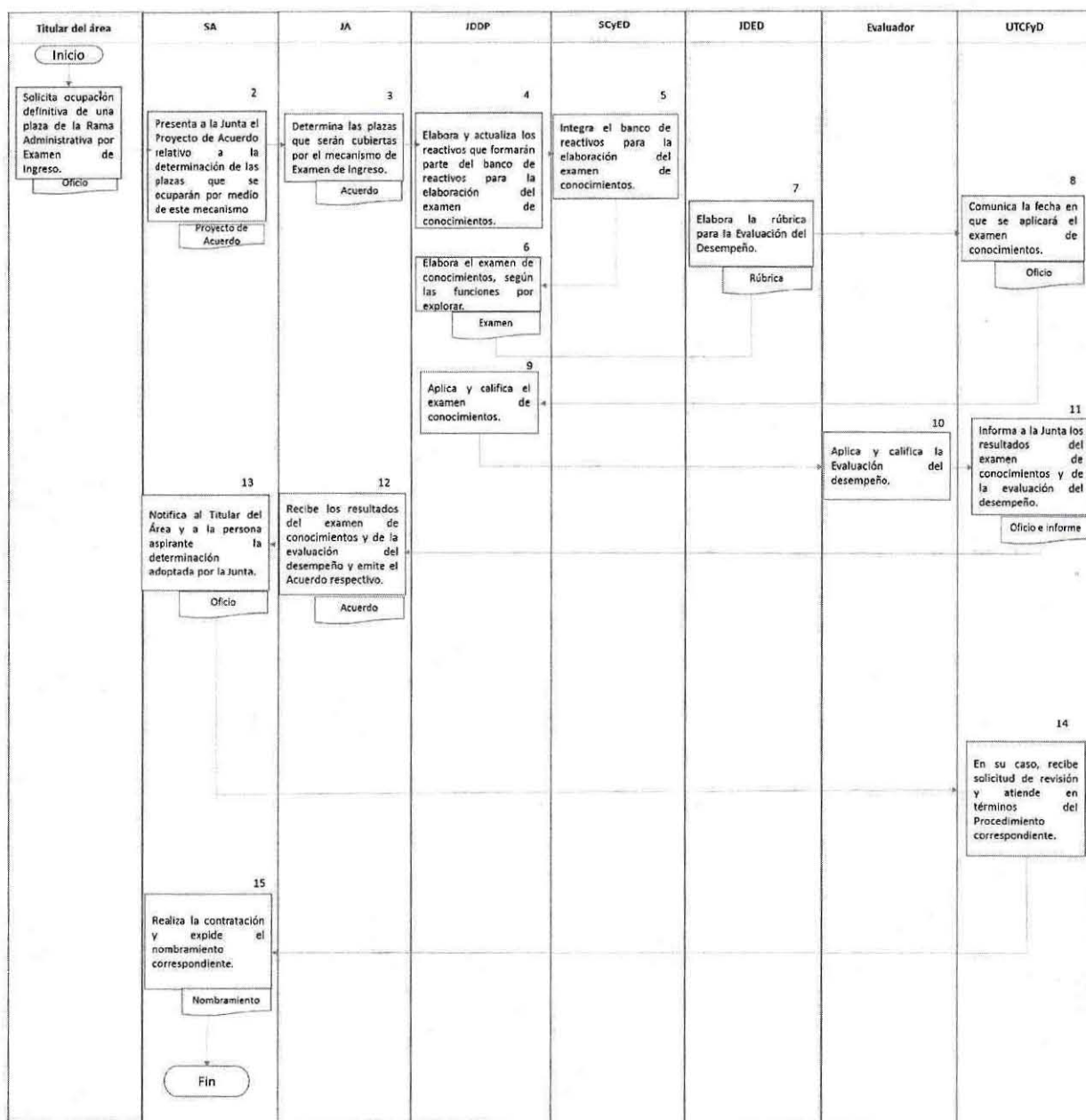
Página 6 de 7
Revisión: 01/2018

Código: IECM/PR/UTCfyD/8/2017
Fecha de expedición: 31-08-2018

Num.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
5	Integra el banco de reactivos para la elaboración del examen de conocimientos.	UTCfyD	Base de datos
6	Elabora el examen de conocimientos, según las funciones por explorar.	UTCfyD	Examen
7	Elabora la rúbrica para la evaluación del desempeño.	UTCfyD	Rúbrica
8	Comunica la fecha en que se aplicará el examen de conocimientos.	UTCfyD	Oficio
9	Aplica y califica el examen de conocimientos.	UTCfyD	
10	Aplica y califica la Evaluación del desempeño.	Evaluadora/or	Campus virtual del Centro o medio análogo
11	Informa a la JA los resultados del examen de conocimientos y de la evaluación del desempeño.	UTCfyD	Oficio e Informe
12	Recibe los resultados del examen de conocimientos y de la evaluación del desempeño y emite el Acuerdo respectivo.	JA	Acuerdo
13	Notifica al Titular del Área y a la persona aspirante a la determinación adoptada por la Junta.	SA	Oficio
14	En su caso, recibe y desahoga solicitud de revisión.	UTCfyD	Solicitud de revisión
15	Realiza la contratación y expide el nombramiento correspondiente.	SA	Nombramiento

9

8. Diagrama de flujo.



9. Anexos

No aplica

6