

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA REUBICACIÓN O, EN SU CASO, SEPARACIÓN DEL PERSONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL POR REESTRUCTURACIÓN**

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

1. Que por disposición de los artículos 116, fracción IV, inciso c) Constitucional, 124 primer párrafo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y 86 del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal es un organismo público autónomo, depositario de la autoridad electoral y de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana.
2. Que con fecha 10 de enero de 2008 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Decreto por el que se expide el Código Electoral del Distrito Federal.
3. Que al tenor del artículo 86 del Código Electoral del Distrito Federal, para su organización, funcionamiento y control el Instituto Electoral del Distrito Federal se regirá por las disposiciones que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y el propio Código comicial.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 del Código Electoral del Distrito Federal, el Consejo General del Distrito Federal es el órgano superior de dirección del Instituto y dispone de las atribuciones que le otorga el artículo 95 del mismo ordenamiento.
5. Que, entre otras, el artículo 95, fracción I, inciso a) otorga al Consejo General la atribución de aprobar y expedir los reglamentos, procedimientos y demás normatividad necesaria para asegurar el funcionamiento eficaz y eficiente del Instituto, en tanto que la fracción del mismo dispositivo lo faculta para aprobar y fijar las Políticas y los Programas Generales del Instituto y aprobar la estructura orgánica y funcional del Instituto conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados.
6. Que en ejercicio de la autonomía de funcionamiento que concede al Instituto el artículo 86 del Código Electoral del Distrito Federal, con fecha 7 de noviembre de 2008 el Órgano Superior de Dirección emitió el Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal por el que se aprueba la reestructura orgánico funcional del Instituto, identificado con la clave alfanumérica ACU-046-08.
7. Que la nueva conformación orgánico-funcional de la Institución hace necesaria la reubicación del personal en los nuevos cargos, puestos y plazas establecidos en la estructura a que se refiere el considerando anterior, con el propósito de asegurar el funcionamiento eficaz y eficiente de la Institución y organizar los trabajos institucionales. Sin embargo, se considera necesario contar con un instrumento permanente que dé operación a cualquier otra reestructura orgánica-

ESP

funcional que apruebe el máximo órgano de dirección del Instituto Electoral del Distrito Federal.

8. Que el artículo 152 del Código de la materia dispone, en su segundo párrafo, que se deberán emitir lineamientos claros, precisos, objetivos, imparciales y públicos en los que se determine el procedimiento a través del cual se realizará la reubicación o reestructuración del personal.
9. Que el cumplimiento de la disposición citada en el Considerando anterior es consonante con la facultad de interpretación y aplicación de las normas establecidas en el Código Electoral del Distrito Federal que le confiere al Instituto el artículo 2, párrafos primero y segundo del citado ordenamiento legal.
10. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95, fracción XXXIII del Código que lo rige, el Consejo General tiene la atribución de dictar los acuerdos y resoluciones necesarios para hacer efectivas las atribuciones que le confiere el ordenamiento legal en cita.
11. Que en congruencia con lo expuesto en los Considerandos anteriores el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal se encuentra investido de la facultad para organizar sus estructuras, disponer los cargos, puestos y plazas que podrán ocupar los servidores públicos electorales y emitir lineamientos orientados a reubicar a su personal.
12. Que atento a lo dispuesto en la Circular No. 203, emitida por el Secretario Ejecutivo, mediante la cual se establece que del 22 de diciembre de 2008 al 2 de enero de 2009 el personal del Instituto Electoral del Distrito Federal disfrutará del segundo periodo vacacional y reiniciará labores el 5 de enero de 2009, el periodo establecido en el resolutive SEXTO del acuerdo ACU-046-08 de fecha 7 de noviembre, en el cual se ordena al Secretario Administrativo y al Secretario Ejecutivo llevar a cabo las adecuaciones al día siguiente de la aprobación de la reestructura orgánica funcional para estar en funciones a partir del 1º. de enero de 2009, se amplía al 31 de enero de 2009 periodo en el que se realizará la aplicación de los presentes Lineamientos.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 116, fracción IV, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; y 2, párrafos primero y segundo, 86, primer y segundo párrafos, 89 primer párrafo, y 95 fracciones I, inciso a) y XXXIII y 152, segundo párrafo del Código Electoral del Distrito Federal; el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal emite el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueban los Lineamientos que regulan la reubicación o, en su caso, separación del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal por reestructuración, que como anexo forman parte integral del presente Acuerdo.



**SEGUNDO.** Se ordena a la Secretaría Ejecutiva y a la Secretaría Administrativa realicen a mas tardar el treinta y uno de enero de dos mil nueve, las acciones administrativas que correspondan en el ámbito de su competencia para la aplicación de los presentes Lineamientos.

**TERCERO.** Se instruye a los titulares de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto para que procedan a la exacta observancia y aplicación de los Lineamientos aprobados.

**CUARTO.** El presente acuerdo y su anexo entrarán en vigor al momento de su publicación.

**QUINTO.** Publíquese el presente Acuerdo y su anexo, al día siguiente a su aprobación, en los estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal, tanto en oficinas centrales como en sus cuarenta órganos desconcentrados y en el sitio de Internet del Instituto [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx).

Así lo aprobaron por unanimidad de votos los CC. Consejeros Electorales integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en la sesión pública iniciada el día diecinueve de diciembre y concluida el día veinte de diciembre de dos mil ocho, firmando al calce, la Consejera Presidenta y el Secretario Ejecutivo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 105 fracción VI y 110 fracción XIII del Código Electoral del Distrito Federal, doy fe.

La Consejera Presidenta



Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez

El Secretario Ejecutivo

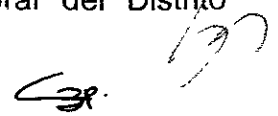


Lic. Sergio Jesús González Muñoz

# **LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA REUBICACIÓN O, EN SU CASO, SEPARACIÓN DEL PERSONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL POR REESTRUCTURACIÓN**

## **Capítulo I Generalidades**

1. Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria en el Instituto Electoral del Distrito Federal y tienen por objeto regular los procedimientos para la reubicación o, en su caso, separación del personal de este Instituto.
2. Para la reubicación del personal, se aplicarán las disposiciones del artículo 152 del Código Electoral del Distrito Federal, relativas a que los miembros del Servicio Profesional Electoral prevalecerán sobre cualquier otro y sólo podrán ser removidos en caso de reestructuración que implique la reducción del personal, en cuyo caso, al igual que el personal de la rama administrativa, serán acreedores a una indemnización que corresponda en términos del Código Electoral del Distrito Federal y demás normatividad aplicable.
3. Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá en cuanto a:
  - I. Los ordenamientos jurídicos:
    - a) Código: El Código Electoral del Distrito Federal;
    - b) Estatuto: El Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labora en el Instituto Electoral del Distrito Federal;
    - c) Lineamientos: Los lineamientos que regulan la reubicación del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal por reestructuración, y
    - d) Catálogo: El Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal.
  - II. Los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal:
    - a) Instituto: El Instituto Electoral del Distrito Federal;
    - b) Consejo General: El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal;
    - c) Junta Ejecutiva: La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal;



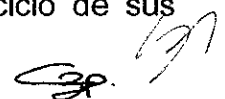
- d) Secretario Administrativo: El Secretario Administrativo del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- e) Secretario Ejecutivo: El Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- f) Dirección Ejecutiva: La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral del Distrito Federal;
- g) Centro: La Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, y
- h) Jurídico: Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral del Distrito Federal.

### III. Los conceptos:

- a) Antigüedad en el Servicio Profesional: Se determina en años, meses y días a partir de la fecha del nombramiento provisional o de titularidad como miembro del Servicio Profesional Electoral;
- b) Antigüedad en el Instituto: Se determina en años, meses y días a partir de la fecha en que inició la relación laboral o contractual con el Instituto; en los casos en que la relación laboral registre una interrupción, se sumarán los periodos efectivamente laborados. Este cálculo no genera derechos laborales de antigüedad adicionales a los determinados en la ley de la materia y no tendrá más efectos que los correspondientes a estos Lineamientos.
- c) Informe de la calidad del trabajo o de las actividades realizadas: Informe que rinde el titular del área ejecutiva o técnica de adscripción o titular del área donde se encuentre comisionado el servidor público, según el caso, en el que se describen las cualidades de las actividades realizadas por cada servidor público, especificando:
  - 1. Claridad en la exposición de los documentos generados;
  - 2. Disposición;
  - 3. Profesionalismo;
  - 4. Empeño;
  - 5. Responsabilidad;
  - 6. Iniciativa y capacidad para la resolución de problemas;
  - 7. Habilidad para el trabajo en equipo;
  - 8. Puntualidad en el cumplimiento de plazos para la entrega de productos del trabajo;
  - 9. Constancia en el desempeño de las funciones a su cargo;
  - 10. Compromiso para con sus deberes institucionales, e

11. Innovaciones o propuestas de mejora a los documentos o procesos de trabajo encomendados.

- d) Calificación de la Evaluación del Desempeño: Se considera a las calificaciones que ha obtenido el trabajador en las Evaluaciones del Desempeño en los años en que ha sido evaluado en un cargo y/o puesto del Servicio Profesional Electoral;
- e) Cargo: La denominación que se asigna en la estructura ocupacional para una función genérica definida en el Catálogo General de Cargos y Puestos;
- f) Asiduidad: asistencia regular del personal del Instituto a su lugar de trabajo y en el desempeño de sus funciones;
- g) Estructura ocupacional: El número de plazas autorizadas que conforman los cargos y puestos de la estructura orgánica del Instituto;
- h) Honradez: Probidad y rectitud de ánimo mostradas en el desarrollo de las funciones;
- i) Nivel en el rango: Grado de desarrollo que el personal de carrera obtenga en el rango;
- j) Formación académica: Es el conjunto de conocimientos formales obtenidos por las personas, conforme al sistema educativo nacional o sus sistemas de acreditación, y que se expresa en el reconocimiento oficial de un grado o posgrado, diplomado o curso con valor curricular, así como por actividades académicas análogas, adicionales a la formación que el Instituto proporciona a su personal;
- k) Perfil: las características y requisitos que deben cubrir las personas que ocupen los cargos y puestos, definidos en el Catálogo General de Cargos y Puestos;
- l) Personal: El personal del Servicio Profesional Electoral, el personal administrativo del Instituto y las personas contratadas de manera eventual bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, con excepción del personal que labora en las representaciones de los partidos políticos;
- m) Puesto: La denominación que se refiere en la estructura orgánico-funcional para una función específica y que se define en el Catálogo General de Cargos y Puestos;
- n) Reconocimientos obtenidos en el Servicio Profesional: Los reconocimientos a los que se haya hecho acreedor el funcionario en el ejercicio de sus



labores, tales como estímulos y recompensas, como resultado de la evaluación del rendimiento;


- o) Puntualidad: Se determina considerando el ingreso del trabajador dentro del horario establecido en la Circular que al efecto emite el Secretario Ejecutivo, con el menor número de incidencias por retardo, en atención a causas personales o atribuibles al trabajador, y
  - p) Servicios relevantes: Serán aquellas actividades que hayan aportado beneficios tangibles al Instituto tales como innovación de procesos, programas o procedimientos. Así como los asuntos, temas y/o trabajos que hayan sido objeto de reconocimiento por organismos nacionales e internacionales.
4. La interpretación de los presentes Lineamientos y la resolución de los casos no previstos estarán a cargo del Secretario Ejecutivo y del Secretario Administrativo, en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a los criterios establecidos en el párrafo segundo del artículo 2 del Código.
  5. En el supuesto de que la plaza conserve su misma denominación pero derivado de la reestructuración del Instituto forme parte de la estructura de otro órgano, sólo se realizará el cambio de adscripción del personal; el Secretario Administrativo emitirá oficio de adscripción a nombre del trabajador y expedirá el nombramiento respectivo.
  6. Si con motivo de la reestructuración del Instituto, la plaza cambia de denominación pero conserva las funciones que se venían desempeñando, el personal permanecerá en ella; el Secretario Administrativo expedirá el nombramiento correspondiente al nuevo cargo.

Lo anterior, independientemente de que la plaza permanezca en su área de origen o haya sido adscrita a otro órgano del Instituto.

7. El personal eventual que a la fecha de la aprobación de los presentes Lineamientos, preste sus servicios al Instituto, podrá ingresar a la rama administrativa de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV de estos Lineamientos.

No quedarán sujetos al procedimiento de incorporación a la rama administrativa, los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios que brinden apoyo a las representaciones de los Partidos Políticos ante el Consejo General.

8. Para la reubicación del personal del Servicio Profesional Electoral y el personal administrativo, así como la incorporación del personal eventual contratado bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, con excepción del personal a

CSP. 

que se refiere el segundo párrafo del numeral anterior, deberá atenderse al cumplimiento de los perfiles establecidos en el Catálogo, con excepción al requisito de nivel mínimo de estudios que con base en el Programa de Regularización para los miembros del Servicio Profesional Electoral aprobado mediante Acuerdo JE16-08 de la Junta Ejecutiva, y dado a conocer mediante la Circular No. 41 del Secretario Ejecutivo, se excluye a los miembros del Servicio Profesional Electoral que se hubiesen inscrito al referido Programa de Regularización. Asimismo, el personal que por haber sido contratado originalmente con otro perfil hubiere generado derechos, podrá ser reubicado en una plaza de igual nivel, siempre que la aplicación de los procedimientos a que se refieren los artículos 12, 16 y 18, según el caso, de estos lineamientos le otorguen una calificación igual o superior a la de otros aspirantes.

9. De no proceder la reubicación del personal del Instituto en un cargo y/o puesto homólogo, los titulares de las áreas podrán proponer la reubicación del mismo en una plaza vacante o de nueva creación, cuyo nivel salarial sea inferior, siempre que se cumpla con el perfil solicitado para dicho cargo y/o puesto.

En este caso, se requerirá por escrito la renuncia del trabajador exclusivamente en lo que refiere al puesto. El Instituto le proporcionará una compensación consistente en un pago por única vez, calculado sobre la diferencia entre las percepciones de los cargos y/o puestos establecidos en el tabulador autorizado, correspondiente a tres meses de salario bruto y doce días de salario por año laborado.

## Capítulo II De la reubicación del personal del Servicio Profesional Electoral

10. Para la reubicación del personal de carrera dentro del Instituto tendrán preferencia los miembros titulares del Servicio Profesional Electoral respecto de los provisionales.

11. La reubicación de miembros del Servicio Profesional Electoral en plazas del mismo, atenderá a los criterios y ponderaciones siguientes:

	Factor General	Factor Especifico	Puntajes a Asignar
I.	Titularidad 50 puntos	Con antigüedad mayor de dos años	50
		Con antigüedad de uno y hasta dos años	30
		Con antigüedad menor a un año	20
II.	Nivel 10 puntos	2	10
		1	5
III.	Rango del Promedio de los Resultados obtenidos en los	99.01 a 100.00	10
		98.00 a 99.00	9
		97.00 a 97.99	8

*SP*



	Factor General	Factor Específico	Puntajes a Asignar
	últimos 3 años en la Evaluación del desempeño del SPE 10 puntos	95.00 a 96.99	7
		93.00 a 94.99	6
		90.00 a 92.99	5
		88.00 a 89.99	4
		86.00 a 87.99	3
		84.00 a 85.99	2
		Menor a 84	1
IV.	Antigüedad en el SPE 5 puntos	Mayor de 8 años	5
		Mayor de 6 hasta 8 años	4
		De 4 hasta 6 años	3
		Menor a 4 años	2
V.	Antigüedad en el Instituto 5 puntos	Mayor de 8 años	5
		Mayor de 6 hasta 8 años	4
		De 4 hasta 6 años	3
		Menor a 4 años	2
VI.	Formación académica 15 puntos	Grado de Doctor	15
		Grado de Maestro	14
		Licenciatura con Especialidad	13
		Título de Licenciatura	12
		Estudios de Licenciatura, con entre 75% y 100% de créditos del programa académico correspondiente.	8
VII.	Informe del Director Ejecutivo o Titular de Unidad. 20 puntos	Puntos otorgados en el informe de la calidad del trabajo o de las actividades realizadas.	Entre 0 y 20 puntos
Máximo a obtener			115 puntos

En los casos en que el personal haya desempeñado una comisión en un puesto superior o haya fungido como encargado de despacho, el informe a que se refiere el numeral 3, fracción III, inciso c) de los presentes lineamientos dará cuenta de ello en apartado especial y ameritará la acreditación de hasta 5 puntos adicionales.

12. Para la reubicación del personal del Servicio Profesional Electoral se observará el procedimiento siguiente:

- I. La Dirección Ejecutiva, dentro de los 5 días posteriores a la publicación de los presentes lineamientos, proporcionará a los titulares de las áreas ejecutivas y técnicas un listado en el que se distinga a los miembros titulares y provisionales del Servicio Profesional Electoral adscritos al área que corresponda. Posteriormente, en un plazo que no podrá ser mayor de cinco días naturales la Dirección Ejecutiva entregará otro listado referente a los miembros del Servicio Profesional, adscritos al área de que se trate, sujetos a reubicación.

*SP. 17*

Los listados deberán contener la siguiente información:

- a) Nombre;
- b) Cargo y/o puesto desempeñados;
- c) Rango;
- d) Nivel en el rango;
- e) Fecha en la que se obtuvo la titularidad en el Servicio Profesional Electoral y en los niveles correspondientes;
- f) Los resultados de las Evaluaciones del Desempeño correspondientes a los últimos tres años;
- g) Reconocimientos obtenidos en el Servicio Profesional Electoral a partir de su ingreso;
- h) Antigüedad en el Servicio Profesional Electoral;
- i) Antigüedad en el Instituto; y
- j) Formación académica.

A los listados se anexarán los registros de puntualidad y asistencia que proporcione la Dirección de Personal.

II. Con base en las currículas que soliciten, informes que elaboren, listados y anexos que reciban y con la coordinación del Secretario Ejecutivo, los titulares de las Direcciones Ejecutivas y las Unidades Técnicas procederán a:

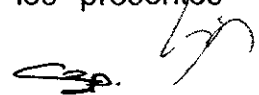
a) Revisar el *currículum vitae* de los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos a su área, a efecto de determinar su compatibilidad con el perfil descrito en el Catálogo de cargos y/o puestos a ocupar, y

b) Emitir, en un plazo de dos días, sus propuestas con:

- Los nombres, cargos y/o puestos para la ocupación de plazas del Servicio Profesional dentro de su área, sustentada en los criterios establecidos y la revisión del perfil, y
- El nombre de los miembros del Servicio Profesional que quedarían sujetos a su ubicación en otro órgano del Instituto.

III. A la Dirección Ejecutiva, dentro los tres días siguientes a la recepción de las propuestas de los titulares de las áreas, le corresponde:

a) Analizar por área las propuestas de reubicación, en coordinación con los titulares de las áreas ejecutivas y técnicas, verificar la observancia de los criterios, así como el cumplimiento preferente del perfil requerido y aplicar las ponderaciones establecidas en el numeral 11 de los presentes lineamientos;



- b) Tratándose de miembros que por no cumplir con el perfil queden sujetos a su ubicación en otro órgano del Instituto, realizar una búsqueda de compatibilidad de perfiles atendiendo a la función específica que el funcionario realizaba en puestos anteriores, a efecto de determinar si existe dentro del Instituto algún otro cargo y/o puesto homólogo dentro de la rama del Servicio Profesional Electoral, en donde el personal de carrera pueda desempeñarse; en su caso, dictaminará que no es factible la reubicación, y
- c) Presentar para la consideración y, en su caso, aprobación de la Junta Ejecutiva las propuestas de reubicación de los miembros del personal de carrera en la rama del Servicio Profesional Electoral.

13. Aprobadas las reubicaciones del personal de carrera, el Secretario Administrativo procederá a expedir los nombramientos correspondientes a los dos días siguientes y la Junta Ejecutiva informará de ello al Consejo General según lo dispuesto en el artículo 108, fracción XXI del Código Electoral del Distrito Federal.

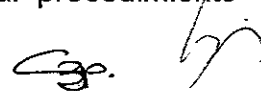
14. Cuando no sea factible la reubicación del personal de carrera dentro del Servicio Profesional Electoral en los términos del procedimiento contenido en el numeral 12 de estos Lineamientos, el Secretario Ejecutivo lo hará del conocimiento del Secretario Administrativo turnándole los expedientes respectivos por conducto de la Dirección Ejecutiva, a efecto de que se analice la posibilidad de incorporarlos en cargos y/o puestos de la rama administrativa de conformidad con los perfiles respectivos.

En caso de que existieran dos o más personas con posibilidades de reubicación en un mismo cargo y/o puesto de la rama administrativa, se dará preferencia respecto del administrativo al personal de carrera que no haya podido ser reubicado dentro de alguna plaza del Servicio Profesional Electoral.

Los casos de empate, serán resueltos conforme a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntaje obtenido en la evaluación curricular que resulta del punto VIII Formación Académica, de la tabla de ponderaciones que se establecen en el numeral 11 de estos Lineamientos.
- b) Mayor antigüedad en el Servicio Profesional Electoral.
- c) Se dará preferencia al género menos representado dentro del cargo o puesto respectivo.

Para lo anterior, el personal de carrera que no hubiera podido ser reubicado en la rama del Servicio Profesional Electoral, quedará sujeto al procedimiento establecido en el numeral 16 de estos Lineamientos.



El Secretario Ejecutivo informará para su conocimiento a la Comisión del Servicio Profesional Electoral, sobre la propuesta de reubicación del personal del Servicio Profesional Electoral.

### Capítulo III De la reubicación del personal administrativo

15. La reubicación del personal administrativo en las plazas de la rama administrativa, atenderá a los criterios con la ponderación que a continuación se asigna:

	Críterios	Puntos
I.	Calidad en el trabajo realizado	30
II.	Formación académica	30
III.	Antigüedad en el Instituto y en el cargo	20
IV.	Servicios relevantes	10
V.	Puntualidad y asiduidad	10
	<b>Total</b>	<b>100</b>

El criterio calidad en el trabajo realizado se evaluará de conformidad con el informe a que se refiere el numeral 3, fracción III, inciso c) de los presentes lineamientos.

Los servicios relevantes serán considerados por los titulares de las áreas en la medida que continúen beneficiándose de las aportaciones o innovaciones tangibles en la instrumentación de procesos, programas y procedimientos a cargo del área, o bien que el reconocimiento conste por escrito en cualquier medio de comunicación. La ponderación estará sujeta a los beneficios y a la relevancia de la aportación.

Cuando el personal haya actuado como encargado de despacho, el informe dará cuenta de ello y, en caso que tales encomiendas hayan sido cumplidas con esmero y alto desempeño, ameritará la acreditación de hasta 10 puntos adicionales.

Respecto del criterio de antigüedad en el Instituto, el número máximo de años será de 9 y la ponderación se distribuye de la siguiente manera:

Años completos	Puntos
9	10
8	8.88
7	7.77
6	6.66

Años completos	Puntos
5	5.55
4	4.44
3	3.33
2	2.22
1	1.11

La antigüedad en el cargo observará la ponderación siguiente:

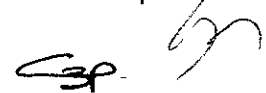
Años completos	Puntos
9	10
8	8.88
7	7.77
6	6.66
5	5.55
4	4.44
3	3.33
2	2.22
1	1.11

Para la formación académica se aplicará la siguiente ponderación:

Nivel de estudios	Puntos
Doctorado (Título)	30
Doctorado (de 75 a 100% créditos)	29
Maestría (Título)	28
Maestría (de 75 a 100% créditos)	27
Especialización (Título)	26
Licenciatura (Título)	24
Estudios del licenciatura (de 75 a 100% créditos)	22
Estudios de bachillerato o carrera técnica	15
Otros estudios	7

16. Para la reubicación del personal administrativo se observará el siguiente procedimiento:

- I. El Secretario Administrativo, por conducto del Centro, dentro de los 5 días posteriores a la publicación de los presentes lineamientos, proporcionará a los titulares de las áreas ejecutivas y técnicas un listado del personal administrativo del área que corresponda sujeto a reubicación cuyas plazas hayan sido canceladas; posteriormente, a los seis días naturales entregará otro listado del personal de carrera adscrito a su área que por no haber sido reubicado dentro de la rama del Servicio Profesional Electoral pudiera incorporarse a la rama administrativa.



El listado mencionado contendrá la información siguiente:

- a) Nombre;
- b) Cargo y/o puesto;
- c) Nivel jerárquico y de responsabilidad, y
- d) Antigüedad en el Instituto.


Al listado se anexarán, en su caso, los registros de puntualidad y asistencia que proporcione la Dirección de Personal.

- II. Los titulares de las Direcciones Ejecutivas y de las Unidades Técnicas solicitarán al personal administrativo sujeto a reubicación y, en su caso, al personal de carrera que podría ocupar una plaza administrativa, al siguiente día de la aprobación o modificación del Catálogo, en dos tantos, su *currículum vitae* actualizado y acompañado de constancias que avalen su contenido, el cual deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el trabajador y acompañado de la leyenda bajo protesta de decir verdad que lo manifestado en ese documento es cierto.

Los titulares remitirán uno de los ejemplares del *currículum vitae* al Centro, junto con las propuestas referidas en el inciso c) de la fracción III de este numeral.

El personal deberá exhibir al Centro el original del título profesional o constancia de estudios, según sea el caso, para ser cotejado con la copia que se acompañó al *currículum vitae*, en ese mismo momento se regresará el documento original.

- III. Con base en los listados del personal que reciban, así como el *currículum vitae* que entregue dicho personal, los titulares de las Direcciones Ejecutivas y de las Unidades Técnicas procederán a:
  - a) Revisar el *currículum vitae* de los funcionarios adscritos a su área, a efecto de determinar su compatibilidad con el perfil descrito en el catálogo los cargos y/o puestos a ocupar, cuyas plazas estén vacantes.
  - b) Elaborar un informe relacionado con la calidad del trabajo realizado y los servicios relevantes proporcionados por el personal administrativo, y
  - c) Emitir, en un plazo de dos días, sus propuestas con los nombres, cargos y/o puestos para la ocupación de plazas del personal administrativo, así como el nombre de aquellas personas que quedarían sujetas a su reubicación en otra área del Instituto.

CSP. 

IV. Recibidas las propuestas de los titulares de las Direcciones Ejecutivas y las Unidades Técnicas, al Centro, dentro de los tres días siguientes, le corresponde:

- a) Analizar por área las propuestas de reubicación, en coordinación con los titulares de las áreas ejecutivas y técnicas, verificar la observancia de los criterios, así como el cumplimiento preferente del perfil requerido, así como la observancia de los demás criterios y ponderaciones establecidas en el numeral 15 de los presentes lineamientos y emitir la propuesta de reubicación correspondiente por área;
- b) Tratándose de personal que por no cumplir con el perfil para ocupar un cargo y/o puesto dentro de su área de adscripción queden sujetos a su posible reubicación en otro órgano del Instituto, realizar una búsqueda de compatibilidad de perfiles atendiendo a la función específica que la persona realizaba en puestos anteriores, a efecto de determinar si existe dentro del Instituto algún otro cargo y/o puesto homólogo o inferior dentro de la rama administrativa en el que pueda desempeñarse, y
- c) Presentar para la consideración y, en su caso, aprobación de la Junta Ejecutiva, las propuestas de reubicación del personal dentro de la rama administrativa.

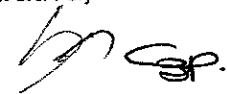
V. Aprobadas las reubicaciones del personal administrativo, el Secretario Administrativo procederá a expedir los nombramientos correspondientes al siguiente día y la Junta Ejecutiva informará de ello al Consejo General según lo dispuesto en el artículo 108, fracción XXI del Código Electoral del Distrito Federal. El personal del servicio profesional electoral y de la rama administrativa que no pueda ser reubicado en una plaza de la estructura administrativa se estará a lo dispuesto en el Capítulo V de los presentes lineamientos.

#### Capítulo IV

#### De la incorporación del personal eventual a la rama administrativa

17. La incorporación del personal eventual a las plazas de la rama administrativa, atenderá a los criterios con la ponderación que a continuación se asigna:

	Criterios	Puntos
I.	Formación académica	30
II.	Tiempo de contratación	30
III.	Calidad en el trabajo realizado	40
	<b>Total</b>	<b>100</b>



Para la formación académica se aplicará la siguiente ponderación:

Nivel de estudios	Puntos
Doctorado (Título)	30
Doctorado (de 75 a 100% créditos)	29
Maestría (Título)	28
Maestría (de 75 a 100% créditos)	27
Especialización (Título)	26
Licenciatura (Título)	24
Estudios del licenciatura (de 75 a 100% créditos)	22
Estudios de bachillerato o carrera técnica	15
Otros estudios	7

Respecto del tiempo de contratación, el número máximo de años será de 9 y la ponderación se distribuye de la siguiente manera:

Años	Puntos
9	30
8	26.66
7	23.33
6	20.00
5	16.66
4	13.33
3	10.00
2	6.66
1	3.33

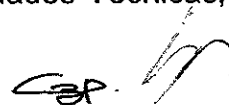
Para la calidad en el trabajo realizado, se requerirá al titular de área ejecutiva o técnica de adscripción, el informe a que se refiere la fracción III, inciso c) del numeral 3 de estos Lineamientos. En el caso del personal de las áreas de reciente creación, el puntaje del personal que no cuente con una antigüedad igual o menor a un año obtendrá la mínima de 3.33.

18. Para la incorporación del personal eventual a la rama administrativa se observará el siguiente procedimiento:

I. El Centro, dentro de los 5 días posteriores a la publicación de los presentes lineamientos, remitirá a los titulares de las Direcciones Ejecutivas y de las Unidades Técnicas un listado del personal eventual contratado por su área, el cual contendrá la información siguiente:

- a) Nombre;
- b) Funciones, y
- c) Tiempo de contratación.

II. A los titulares de las Direcciones Ejecutivas y de las Unidades Técnicas, dentro de los dos días siguientes, les corresponde:



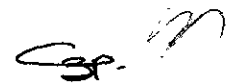


- a) Solicitar al personal eventual contratado por su área, les proporcione en dos tantos su *currículum vitae* actualizado y acompañado de constancias que avalen su contenido, el cual deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el trabajador y acompañado de la leyenda bajo protesta de decir verdad que lo manifestado en ese documento es cierto.
- b) Presentar el informe de la calidad de las actividades realizadas por el prestador del servicio;
- c) Revisar el *currículum vitae* de los prestadores de servicios adscritos a su área, a efecto de determinar su compatibilidad con el perfil descrito en el catálogo los cargos y/o puestos a ocupar, cuyas plazas estén vacantes, e
- d) Incluir en su propuesta de reubicación del personal administrativo los nombres del personal eventual que estima idóneos para la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación del personal administrativo, así como el nombre de aquellas personas cuya contratación sugiere concluir al no ser factible su incorporación.

El personal deberá exhibir al Centro el original del título profesional o constancia de estudios, según sea el caso, para ser cotejado con la copia que se acompañó al *currículo vitae*, en ese mismo momento se regresará el documento original.

III. Recibidas las propuestas de los titulares de las Direcciones Ejecutivas y las Unidades Técnicas, al Centro, dentro de los tres días contados a partir de la recepción de dichas propuestas, le corresponde:

- a) Analizar en coordinación con los titulares de las áreas ejecutivas y técnicas la documentación remitida, en un plazo de cinco días, con la finalidad de verificar si el personal eventual cumple con el perfil requerido para ocupar la plaza administrativa respectiva;
- b) Emitir la propuesta correspondiente por área, sustentada en el cumplimiento del perfil para ocupar el cargo y/o puesto, así como en los criterios y ponderaciones establecidas en el numeral 17 de estos lineamientos;
- c) Presentar a la consideración de la Junta Ejecutiva, por conducto del Secretario Administrativo, las propuestas de incorporación del personal eventual a la rama administrativa, precisando los cargos y/o puestos a ocupar, y



- d) En su caso, proponer la conclusión de la contratación ante la imposibilidad de incorporación del personal eventual a la rama administrativa.
- IV. Aprobadas las propuestas de incorporación del personal eventual a la rama administrativa, el Secretario Administrativo procederá a expedir los nombramientos correspondientes al siguiente día y la Junta Ejecutiva informará de ello al Consejo General según lo dispuesto en el artículo 108, fracción XXI del Código Electoral del Distrito Federal.

## **Capítulo V**

### **De la separación del personal**

19. Concluido el procedimiento a que se refieren los numerales 5, 6, 12, 16 y 18 de estos Lineamientos, el Secretario Ejecutivo y el Secretario Administrativo instruirán a las áreas competentes para que realicen los trámites conducentes, a efecto de proceder a la separación del personal de carrera, de la rama administrativa y eventual que no haya sido readscrito o reubicado en alguna plaza de la estructura orgánico-funcional del Instituto, en términos de lo establecido en los artículos 152 del Código y 181 del Estatuto.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se suspende la aplicación de los Programas de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2008 y 2009 hasta en tanto no concluyan las acciones objeto de los presentes lineamientos, a excepción de las etapas pendientes del concurso de oposición externo para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral al que ha convocado el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante acuerdo identificado con la clave ACU-064-08.

**SEGUNDO.-** Las plazas que subsistan una vez aplicados los presentes Lineamientos, serán consideradas vacantes y se cubrirán mediante el capítulo correspondiente del Programa de Reclutamiento y Selección del Personal del Servicio Profesional Electoral y de la rama administrativa.

ESP. 