

México D F, a 15 de noviembre de 2011.

CIRCULAR No. SA-050

**CONTRALOR GENERAL, DIRECTORES EJECUTIVOS
Y TITULARES DE UNIDAD TÉCNICA
PRESENTE**

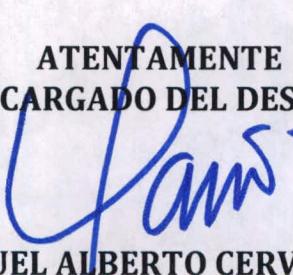
Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 69, fracción XV, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, hago de su conocimiento que en su Décima Tercera Sesión Urgente celebrada el 9 de noviembre de 2011, la Junta Administrativa, mediante Acuerdo JA137-11, aprobó el *MECANISMO EMERGENTE PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA* (se anexa copia), el cual estará vigente a partir de su aprobación y hasta el 30 de junio de 2012.

A efecto de homologar la presentación de las propuestas de ocupación de vacantes de la Rama Administrativa, anexo a la Circular encontrarán los formatos de *Oficio de Solicitud y Curriculum Vitae*; en el caso de la *Carta Compromiso* a la que se refiere el inciso 3) del numeral 3.2 del Mecanismo Emergente, está a su disposición en la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro).

Finalmente les comunico que la atención de cualquier duda relacionada con el Mecanismos Emergente, favor de comunicarse al Centro en las extensiones 4832, 4838, 5410 y 5424.

Reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL ENCARGADO DEL DESPACHO


MTRO. SAMUEL ALBERTO CERVANTES LÓPEZ

Ccp. Lic. Gustavo Anzaldo Hernández. Consejero Presidente del Consejo General. Para su conocimiento. Presente.
D172 Consejeros Electorales del Consejo General. Para su conocimiento. Presentes.
Lic. Bernardo Valle Monroy. Secretario Ejecutivo. Para su conocimiento. Presente



[NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PROPONENTE]

México D.F., FECHA DE LA SOLICITUD

[CLAVE Y NÚMERO DE OFICIO]

LIC. DIANA TALAVERA FLORES

Titular de la Unidad Técnica del
Centro de Formación y Desarrollo
Presente.

En términos del inciso 1) del numeral 3.2 del Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la Rama Administrativa, aprobado por la Junta Administrativa mediante Acuerdo JA137-11, le solicito realizar los trámites pertinentes para someter a la consideración de la Junta Administrativa la propuesta de ocupación de la plaza vacante denominada **[DENOMINACIÓN DEL CARGO VACANTE]**, adscrita a esta **[DIRECCIÓN EJECUTIVA O UNIDAD TÉCNICA]**, con el candidato **[NOMBRE DEL CANDIDATO]**, a partir del **[FECHA DE INICIO DE VIGENCIA]**.

En términos del inciso 5) del numeral 3.2 del Mecanismo Emergente, le remito el Curriculum Vitae del Candidato (# hojas), así como los soportes documentales que avalan su contenido (# hojas).

Para efectos del inciso 6) del numeral 3.2 del Mecanismo Emergente, le comento que la propuesta que se formula tiene sustento en **[RAZONAMIENTO QUE SUSTENTE LA PROPUESTA]**.

Reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

[NOMBRE DEL TITULAR]

[CARGO DEL TITULAR]

Ccp. Lic. Gustavo Anzaldo Hernández. Consejero Presidente del Consejo General. Para su conocimiento. Presente.

Lic. Bernardo Valle Monroy. Secretario Ejecutivo. Para su conocimiento. Presente.

Mtro. Samuel Alberto Cervantes López. Encargado del Despacho de la Secretaría Administrativa. Para su conocimiento. Presente.



[NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PROPONENTE]

México D.F., FECHA DE LA SOLICITUD

[CLAVE Y NÚMERO DE OFICIO]

LIC. DIANA TALAVERA FLORES

Titular de la Unidad Técnica del
Centro de Formación y Desarrollo
Presente.

En términos del inciso 1) del numeral 3.2 del Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la Rama Administrativa, aprobado por la Junta Administrativa mediante Acuerdo JA137-11, le solicito realizar los trámites pertinentes para someter a la consideración de la Junta Administrativa la propuesta de ocupación de la plaza vacante denominada **[DENOMINACIÓN DEL CARGO VACANTE]**, adscrita a esta **[DIRECCIÓN EJECUTIVA O UNIDAD TÉCNICA]**, con el candidato **[NOMBRE DEL CANDIDATO]**, a partir del **[FECHA DE INICIO DE VIGENCIA]**.

En términos del inciso 5) del numeral 3.2 del Mecanismo Emergente, le remito el Curriculum Vitae del Candidato (# hojas), así como los soportes documentales que avalan su contenido (# hojas), y la Carta Compromiso suscrita por el candidato ya que en la presente propuesta se actualiza lo dispuesto en el inciso 3) del numeral 3.2. del Mecanismo que nos ocupa.

Para efectos del inciso 6) del numeral 3.2 del Mecanismo Emergente, le comento que la propuesta que se formula tiene sustento en **[RAZONAMIENTO QUE SUSTENTE LA PROPUESTA]**.

Reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

[NOMBRE DEL TITULAR]

[CARGO DEL TITULAR]

Ccp. **Lic. Gustavo Anzaldo Hernández.** Consejero Presidente del Consejo General. Para su conocimiento. Presente.

Lic. Bernardo Valle Monroy. Secretario Ejecutivo. Para su conocimiento. Presente.

Mtro. Samuel Alberto Cervantes López. Encargado del Despacho de la Secretaría Administrativa. Para su conocimiento. Presente.

NOMBRE COMPLETO

Domicilio completo

| | | | |
|----------------------------|---|--|--|
| Estudios | Grado Máximo de Estudios (ejemplo: <i>Licenciatura (100% créditos), Licenciatura (Título)</i>) | | |
| Formación Académica | Formación e Institución Académica (ejemplo: <i>Licenciatura en Derecho en la Universidad Nacional Autónoma de México, Maestría en Derecho Penal por el Instituto Nacional de Ciencias Penales</i>) | | |
| Área de Experiencia | Indicar las actividades laborales que ha desempeñado (ejemplo: <i>Aplicación y control de recursos públicos y privados; Litigio en materia laboral, administrativa, fiscal y electoral; Elaboración de manuales, procedimientos, lineamientos, políticas y bases jurídicos, administrativos y financieros; Planeación y organización de eventos institucionales Elaboración de informes, programas, acuerdos, institucionales</i>) | | |
| Historial de empleo | Cargo o Puesto | Institución o Empresa Área de adscripción | Periodo de trabajo (mes y año de inicio y fin) |
| | Cargo o Puesto | Institución o Empresa Área de adscripción | Periodo de trabajo (mes y año de inicio y fin) |
| | Cargo o Puesto | Institución o Empresa Área de adscripción | Periodo de trabajo (mes y año de inicio y fin) |
| | Cargo o Puesto | Institución o Empresa Área de adscripción | Periodo de trabajo (mes y año de inicio y fin) |
| | Cargo o Puesto | Institución o Empresa Área de adscripción | Periodo de trabajo (mes y año de inicio y fin) |
| Otros Conocimientos | Indicar aquellos conocimientos adicionales con que se cuenta (ejemplo: <i>Curso en Derecho Electoral, Diplomado en Metodología de la Investigación, Manejo de paquetería informática Microsoft Office, Manejo de herramientas educativas, Técnicas de enseñanza y capacitación formativa</i>) | | |

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE DOCUMENTO ES CIERTA Y VERDADERA

NOMBRE Y FIRMA

DÉCIMO TERCERA SESIÓN URGENTE
9 DE NOVIEMBRE DE 2011

CONSIDERANDO

- 1.** Conforme a lo previsto en el artículo 21 fracciones I y II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General y una Junta Administrativa (Junta).
- 2.** El artículo 62 párrafo primero del Código, define a la Junta como el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del propio organismo.
- 3.** El artículo 64, fracción II del Código establece que es atribución de la Junta aprobar, y en su caso, integrar en la primera quincena de septiembre del año anterior al que vaya aplicarse y previo acuerdo de las Comisiones respectivas, los proyectos de Programas Institucionales que formulen los Órganos Ejecutivos y Técnicos, entre ellos, el de Selección e Ingreso del personal administrativo del Instituto Electoral.
- 4.** De conformidad con el artículo 64 fracción XVI del Código, es atribución de la Junta emitir los lineamientos e instruir el desarrollo de mecanismos que sistematicen y controlen el proceso de selección e ingreso de los servidores públicos de la rama administrativa.

5. El numeral 68 párrafo primero del Código refiere que la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral.
6. Conforme a lo previsto por el artículo 69 fracciones III, IV, XX y XXI del Código, dentro de las atribuciones del Secretario Administrativo están las de instrumentar y dar seguimiento a los Programas Institucionales de carácter administrativo, aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y de control patrimonial; supervisar los procesos de incorporación del personal de la rama administrativa por ocupación de vacantes, así como someter a la Junta la ocupación de las mismas, según lo previsto en el Código y en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto).
7. Dentro de las atribuciones de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), se encuentran las de elaborar y proponer a la Junta, así como operar, entre otros, el Programa de Selección e Ingreso del Personal Administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 11, fracción I, inciso c) del Estatuto.
8. De acuerdo a lo preceptuado en el artículo 130 del Estatuto la ocupación de las plazas vacantes de la rama administrativa se realizará de acuerdo con el Programa de selección ingreso del personal administrativo, a través de la promoción o movilidad horizontal, concursos interno y abierto.
9. A efecto de este Acuerdo, es necesario precisar que el dieciséis de diciembre de dos mil diez, el Pleno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal aprobó el Decreto mediante el que se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Decreto), el cual fue publicado el veinte del mismo mes y año en la

Gaceta Oficial del Distrito Federal (Gaceta Oficial) e inició su vigencia a partir del día siguiente, derogando todas aquellas disposiciones que se opongan al mismo, según lo previsto en sus artículos Primero y Décimo Primero Transitorios.

10. Mediante ACU-02-11 del Consejo General se aprobó modificar la estructura orgánico funcional de índole provisional, con la finalidad de establecer una base para proyectar el capítulo 1000 Servicios Personales, atendiendo a las áreas que contempla el Código vigente.

11. El ocho de febrero de dos mil once, el máximo órgano de dirección, en el Acuerdo identificado con la clave alfanumérica ACU-14-11, aprobó, entre otras cosas, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral y la elaboración de los criterios y dictámenes para la reubicación o separación del personal, en términos de los numerales 123, Apartado B, fracción IX, párrafo segundo de la Constitución y 125 del Código.

12. En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría Ejecutiva mediante Oficio SECG-IEDF/769/11 del ocho de marzo del año en curso, emitió los Criterios que regulan la reubicación o, en su caso, separación del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal.

13. El once de abril de dos mil once, la Junta conoció y aprobó mediante Acuerdo JA032-11, la propuesta de reubicación por área y rama del personal del Instituto Electoral, con base en el Informe de aplicación de los Criterios que regulan la reubicación, en su caso, separación del personal del Instituto Electoral por reestructuración, empero, aún se tienen a la fecha plazas vacantes.

14. Tomando en cuenta que la Junta en su Quinta Sesión Ordinaria, celebrada el seis de junio de esta anualidad, aprobó mediante el Acuerdo JA059-11 modificaciones al Programa de Selección e Ingreso del personal administrativo 2011 (Programa de Selección), en cumplimiento del Artículo Séptimo Transitorio del Estatuto.

15. Si bien el Código y el Estatuto, determinan que la ocupación de las plazas vacantes de la rama administrativa se realizará a través de la instrumentación del Programa de Selección, mediante concursos de oposición; dadas las características de su organización y el tiempo que ello implica, existe la posibilidad de que las vacantes no se cubran en la temporalidad requerida, retrasando el desahogo de las actividades que las áreas ejecutivas y técnicas deben llevar a cabo para lograr las metas y objetivos institucionales.

16. Considerando que el Proceso Electoral Local 2011-2012 inició en octubre, y existiendo un número de vacantes que podría comprometer el adecuado cumplimiento de las actividades sustantivas y adjetivas que cada área debe realizar respecto a sus programas y obligaciones, así como las responsabilidades que establece la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal para el Instituto Electoral; resulta indispensable contar con un mecanismo alterno y expedito al Programa de Selección e Ingreso del Personal Administrativo 2011, que permita ocupar de manera oportuna la plantilla de personal de todas las áreas.

17. En este sentido el Instituto Electoral, en tanto órgano investido de autonomía, tiene facultades para tomar las definiciones relativas a su ámbito interno, que le permitan su adecuado funcionamiento, así como el cumplimiento de las atribuciones que la Ley le confiere; entre otros, regular sus relaciones laborales. Sirve de criterio orientador la tesis, cuyo rubro, texto y precedentes son:

“TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL. ES UN ÓRGANO PÚBLICO JURISDICCIONAL LOCAL. El Tribunal Electoral del Distrito Federal es el responsable de garantizar que todos los actos y resoluciones de las autoridades electorales del Distrito Federal se sujeten al principio de legalidad, y por su naturaleza jurídica se trata de un órgano público que goza de independencia y autonomía para garantizar la absoluta transparencia, imparcialidad y objetividad de sus funciones, máxime si se toma en consideración que el marco jurídico en materia electoral apunta a establecer un régimen especial de independencia para las instituciones electorales, al blindarlas contra la posible influencia, directa o indirecta, de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial y ubicarlos como parte del Estado, respecto de sus actos administrativos, contenciosos y laborales, como lo sostuvo el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación al resolver la acción de inconstitucionalidad 37/2005, en los siguientes términos: "... la autonomía de la que goza el Tribunal Electoral del Distrito Federal, derivada de su naturaleza como órgano autónomo del poder público, tiene la facultad de decidir y actuar sin más limitaciones que las previstas en las leyes relativas, y sin estar subordinado a otros órganos o poderes públicos; por tanto, tal independencia y autonomía opera tanto externa (aspecto jurisdiccional) como internamente (actos administrativos que le permitan funcionar y cumplir con las atribuciones que la ley le confiere)...". Lo anterior no significa que sea una persona moral distinta del Distrito Federal, pues constituye una autoridad jurisdiccional local que únicamente en cuanto al ejercicio de sus funciones goza de independencia, imparcialidad y autonomía, tan es así que su creación se fundamenta en el artículo 122, apartado C, base primera, fracción V, inciso f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, contenido en su título quinto denominado: "De los Estados de la Federación y del Distrito Federal".

DÉCIMO TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO.

Revisión fiscal 57/2007. Administrador de lo Contencioso "2" de la Administración Central de lo Contencioso de Grandes Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 23 de abril de 2007. Unanimidad de votos. Ponente: Rolando González Licona. Secretaria: Ana Luisa Muñoz Rojas.

Nota: La acción de inconstitucionalidad 37/2005 citada, aparece publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXIII, abril de 2006, página 584.”

1 El subrayado es propio.

18. Considerando lo anterior, la Secretaría Administrativa, a través de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo mediante oficio IEDF/UTCFD/0895/2011, envío el Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa para someterlo a consideración de la Junta.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO

JA137-11

PRIMERO. En los términos del documento que como anexo forma parte del presente Acuerdo, la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba por unanimidad emitir el Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa.

SEGUNDO. Suspender la aplicación del Programa de Selección e Ingreso del Personal Administrativo 2011 del Instituto Electoral.

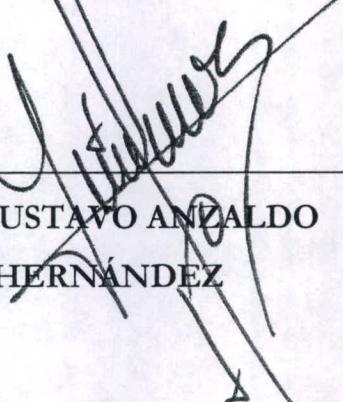
TERCERO. Se ordena a la Secretaría Administrativa llevar a cabo las acciones necesarias para la instrumentación del Mecanismo Emergente, a fin de garantizar la ocupación de plazas vacantes que actualmente existen en la rama administrativa, así como aquellas que pudieran generarse a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo y hasta la conclusión de la vigencia del referido Mecanismo Emergente.

CUARTO. El presente Acuerdo entra en vigor al momento de su aprobación.

QUINTO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, para que realice las adecuaciones procedentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iedf.org.mx.

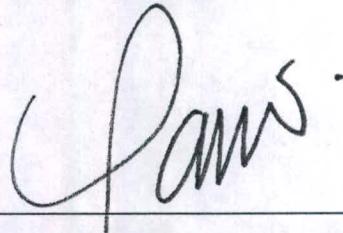
EL PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA

LIC. GUSTAVO ANZALDO
HERNÁNDEZ



EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA

MTRO. SAMUEL ALBERTO
CERVANTES LÓPEZ

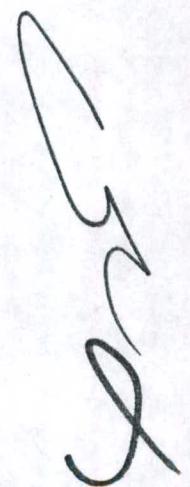




**Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas
vacantes de la rama administrativa**

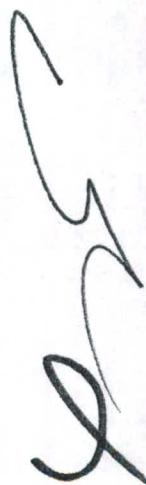
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Noviembre de 2011

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ced', is positioned in the lower right corner of the page.

Índice

| | | |
|------|---|---|
| 1. | Presentación..... | 1 |
| 2. | Marco Jurídico..... | 3 |
| 3. | Instrumentación..... | 4 |
| 3.1. | Generalidades..... | 4 |
| 3.2. | Presentación de Propuestas y verificación de requisitos. | 4 |
| 3.3. | Casos no previstos..... | 6 |
| 4. | Transparencia en la información generada..... | 6 |



1. Presentación.

El 16 de diciembre de 2010, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, aprobó el Decreto mediante el que se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), publicado el 20 de diciembre de 2010 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, cuya vigencia inició a partir del día siguiente; según lo previsto en su Artículo Primero Transitorio.

La expedición del nuevo Código implicó modificaciones a la estructura orgánica-funcional del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), como son las siguientes:

1. Creación de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana;
2. Desaparición de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral y de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación;
3. Ampliación de las atribuciones otorgadas a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia, para incluir la tarea relativa a la protección de datos personales;
4. Ampliación de las atribuciones otorgadas a la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), para incluir las tareas relativas al Servicio Profesional Electoral.

Conforme al nuevo ordenamiento, y con fundamento en el Artículo Cuarto Transitorio del mismo, el Consejo General, mediante los Acuerdos ACU-02-11, del 14 de enero de 2011 y ACU-14-11, del 8 de febrero de 2011, aprobó modificaciones a la estructura orgánica-funcional del Instituto.

Para dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo General la Junta Administrativa (Junta), aprobó el 11 de abril de 2011, mediante el Acuerdo JA032-11, la propuesta de reubicación por área y rama del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal por restructuración, que presentaron las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, con base en el **INFORME DE APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS QUE**



REGULAN LA REUBICACIÓN O, EN SU CASO, SEPARACIÓN DEL PERSONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL POR REESTRUCTURACIÓN.

Una vez concluido el proceso de reestructuración más las vacantes que se han generado al 8 de noviembre de 2011, existen 75 plazas desocupadas en la rama administrativa. En este sentido las plazas vacantes sujetas a concurso son las que se cubrirán con este Mecanismo.

Considerando que el Proceso Electoral Local Ordinario 2011-2012 inició en octubre, este número de vacantes podría comprometer el adecuado cumplimiento de las actividades sustantivas y adjetivas que cada área debe realizar respecto a sus programas y obligaciones, como las acciones que se realizan este año con miras a la jornada electoral del primero de julio de 2012, además de las responsabilidades que establece la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal para el Instituto; por todo ello resulta necesario contar con un mecanismo alterno y expedito al *Programa de Selección e Ingreso de la rama administrativa*, que permita ocupar de manera oportuna la plantilla de personal de todas las áreas.

Si bien el Código y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), determinan que la ocupación de las plazas vacantes de la rama administrativa se realice a través de concursos de oposición, las características de su organización aunado al tiempo que ello implica, retrasaría el desahogo oportuno y apropiado de las actividades que las áreas ejecutivas y técnicas deben llevar a cabo para lograr sus metas y objetivos institucionales.

En este sentido se ha elaborado el presente *Mecanismo Emergente para ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa* (Mecanismo).

ESCL

2. Marco Jurídico.

La Junta, de conformidad con lo establecido en los artículos 62, 64, fracción XVI del Código, es el órgano responsable de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo del Instituto, así como de supervisar la administración de sus recursos financieros, humanos y materiales; emitiendo al respecto lineamientos y mecanismos que sistematicen y controlen el proceso de selección e ingreso de los servidores públicos del Instituto.

La Secretaría Administrativa, es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto; supervisando en todo momento los procesos de incorporación del personal del SPE y de la rama administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación, como lo determinan los artículos 68, primer párrafo y 69, fracción XX del Código. Para ello, en el ámbito de sus atribuciones, propone a la Junta para consideración del Consejo General, máximo órgano de dirección del Instituto, la aprobación de este Mecanismo.

La operación del Mecanismo estará a cargo del Centro, en el marco de las atribuciones que le confiere el artículo 11, fracción IV del Estatuto.

Para los efectos legales de la aplicación de este Mecanismo, conforme al artículo 2, inciso C), fracción XXIV del Estatuto, se entiende por **vacante** *el cargo o puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción, readscripción o por nueva creación.*



3. Instrumentación.

3.1. Generalidades.

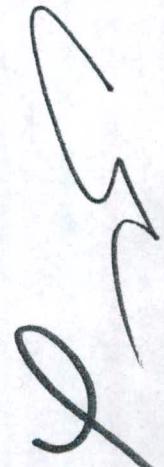
- 1) A través de este Mecanismo a partir del 15 de noviembre de 2011 se cubrirán, por única ocasión, las vacantes de la rama administrativa, sujetas a concurso en el Estatuto.
- 2) Este instrumento tendrá vigencia a partir de su aprobación y hasta el 30 de junio de 2012.
- 3) Será responsabilidad de los Titulares de las Unidades Administrativas presentar las propuestas de personal correspondientes a su área, para cubrir a la brevedad posible las vacantes de su plantilla.
- 4) Los puestos de la rama administrativa que se ocupen bajo este Mecanismo tendrán carácter definitivo, por tanto las personas que se incorporen al Instituto por esta vía tendrán el nombramiento correspondiente; expedido por la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en términos del artículo 6, segundo párrafo del Estatuto.
- 5) Las propuestas de los Titulares de las Unidades Administrativas para ocupar las plazas vacantes de Auxiliar de Servicios, Auxiliar de Mantenimiento y Chofer C serán autorizadas directamente por el Secretario Administrativo.
- 6) Al término de la vigencia de este instrumento, en un plazo máximo de 30 días, el Centro deberá presentar a la Junta para su conocimiento un Informe Final sobre la aplicación del Mecanismo.

3.2. Presentación de Propuestas y verificación de requisitos.

- 1) Los responsables de las áreas Ejecutivas y Técnicas del Instituto que cuenten con vacantes presentarán a la Secretaría Administrativa, a través del Centro,

la propuesta de candidato para ocupar la plaza con el expediente debidamente integrado.

- 2) Todas las propuestas deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 17 del Estatuto; en caso de no cumplir con la escolaridad requerida en el Catálogo de cargos y puestos, si el interesado y el responsable del área respectiva están de acuerdo con los numerales 3 y 4 del presente apartado, se presentará a la Junta la propuesta.
- 3) En los casos que no se cumpla con el requisito de la escolaridad se establecerá un plazo perentorio de 6 meses para cubrirlo, lo cual deberá informarse al interesado para que firme la carta compromiso, **donde acepta el plazo y el fin de la relación laboral con el Instituto en tanto no cumpla con dicho requisito.**
- 4) **Si al cabo del plazo perentorio no acredita y cumple con el requisito de la escolaridad del puesto concluirá inmediatamente su relación laboral sin responsabilidad alguna para el Instituto.**
- 5) Se incorporará a la propuesta el Curriculum Vitae del candidato con la documentación soporte probatoria, que deberá firmar en cada una de sus hojas, asentando en la última la leyenda "*Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta.*" Incluyendo nombre y firma autógrafa.
- 6) Las solicitudes de las áreas deberán acompañarse de un razonamiento escrito que sustente la propuesta en términos de lo establecido en el perfil del puesto del Catálogo.
- 7) Recibida la propuesta con el expediente respectivo, el Centro revisará y elaborará el proyecto de dictamen correspondiente. Si se detectara documentación incompleta, se requerirá al área correspondiente subsanarla en un plazo máximo de 72 horas.



- 8) Una vez cumplidos todos los requisitos, el Centro enviará en forma inmediata a la Secretaría Administrativa el proyecto de dictamen para consideración de la Junta.
- 9) Cuando el Centro dictamine que la propuesta no cubre alguno de los requisitos del perfil del puesto y del artículo 17 del Estatuto, informará a la Secretaría Administrativa, quien lo hará del conocimiento del responsable del área. Salvo lo relativo a los numerales 2 y 3 de este apartado.
- 10) Una vez que la Junta apruebe el proyecto de dictamen, el Secretario Administrativo, por conducto de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, emitirá el nombramiento respectivo y realizará los trámites administrativos correspondientes.

3.3. Casos no previstos.

Los casos no previstos en el presente Mecanismo serán resueltos por la Junta.

4. Transparencia en la información generada.

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (Ley), la información generada, administrada o en posesión del Instituto, derivada de la operación este Mecanismo, será considerada un bien del dominio público, por lo que el acceso a la misma se otorgará una vez satisfechos los requisitos señalados por la normativa.

Será el Comité de Transparencia del Instituto la instancia que, de acuerdo a la Ley, determine el tratamiento y calidad de la información que se genere.

