

## **NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO.**

### **DEL INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.**

**Artículo 1.-** Para el proceso de ingreso del personal administrativo al Instituto Electoral del Estado, se estará a lo dispuesto por los artículos 182, 183, 184 y demás relativos del Estatuto del Servicio Electoral Profesional. La operación y desarrollo del proceso de ingreso se sujetará a lo establecido en las presentes Normas.

**Artículo 2.-** El proceso de ingreso esta formado a su vez por el procedimiento de reclutamiento y selección, así como, en su caso, de contratación de los aspirantes a ocupar un puesto dentro de la estructura orgánica del Instituto.

Para el proceso de ingreso del personal administrativo, previamente deberán agotarse los siguientes supuestos:

- a) Que el titular de la Unidad Administrativa o Técnica justifique la ocupación del puesto correspondiente.
- b) Que exista disponibilidad presupuestal, la cual será verificada por la Dirección Administrativa.

**Artículo 3.-** Para el procedimiento de ingreso a un puesto administrativo del Instituto, se tomarán en cuenta los conocimientos, la experiencia laboral, y habilidades de los candidatos a ocupar la vacante correspondiente, de acuerdo a los criterios que dicten los Titulares de las Unidades Administrativas o Técnicas.

### **DEL RECLUTAMIENTO**

**Artículo 4.-** El reclutamiento se hará a solicitud de los Titulares de las Unidades Administrativas y Técnicas que integran este Organismo Electoral. El procedimiento para llevar a cabo el reclutamiento será el siguiente:

#### **I. Invitación:**

Los Titulares de las Unidades Administrativas y Técnicas, deberán proponer aspirantes al puesto respectivo, así como girar las invitaciones respectivas.

#### **II. Acreditación de requisitos:**

Los aspirantes al puesto deberán presentarse en la Unidad del Servicio Electoral Profesional con la finalidad de llevar a cabo la acreditación de requisitos establecidos en el artículo 183 del Estatuto del Servicio Electoral Profesional.

III. Entrevista preliminar:

Será llevada a cabo por los Titulares de la Unidad Técnica o Administrativa correspondiente.

Una vez que haya sido realizada, se hará del conocimiento de la Unidad del Servicio Profesional Electoral la que, a su vez, lo informará a la Comisión Permanente del Servicio Electoral Profesional para que, en caso de considerarlo pertinente, efectúen una entrevista posterior.

IV. Exámenes de selección:

La Unidad del Servicio, aplicará a los aspirantes la evaluación de conocimientos generales que la Unidad Administrativa o Técnica solicitante haya proporcionado y cuya calificación mínima aprobatoria será de seis; asimismo, hará lo relativo con la que valora habilidades y aptitudes.

V. Evaluación curricular:

La Unidad del Servicio verificará que la documentación del aspirante del puesto vacante corresponda al perfil requerido, de acuerdo a las condiciones establecidas en el Catálogo de Puestos y Cargos del Instituto.

## **DE LA SELECCIÓN.**

**Artículo 5.-** La Unidad del Servicio informará al Titular de la Unidad Administrativa o Técnica que haya solicitado la ocupación de un puesto vacante, los resultados de las evaluaciones de conocimientos, habilidades y aptitudes.

El Titular de la Unidad Administrativa o Técnica seleccionará al aspirante que ocupará el puesto vacante del listado que le presente el Titular de la Unidad del Servicio Electoral Profesional.

Lo anterior lo informará a la Unidad del Servicio Electoral Profesional para la realización de los trámites administrativos correspondientes, a través de los formatos respectivos.

## **DE LA CONTRATACIÓN.**

**Artículo 6.-** La contratación de la persona que resulte seleccionada se realizará por la Unidad del Servicio Electoral Profesional y efectuará los trámites administrativos correspondientes.

**Artículo 7.-** La Unidad del Servicio Electoral Profesional informará a la Comisión Permanente del Servicio Electoral Profesional, el nombre del aspirante que será seleccionado para ocupar el puesto vacante para su contratación.

## **DEL NOMBRAMIENTO.**

**Artículo 8.-** El personal administrativo ostentará ese carácter y prestará sus servicios en virtud del nombramiento expedido por el Consejero Presidente y/o el Director General según corresponda.

## **DE LOS SUELDOS.**

**Artículo 9.-** Respecto de la remuneración a que tendrá derecho el personal administrativo que resulte contratado, serán aplicables el Manual de Normas y Lineamientos para la Administración de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales del Instituto Electoral del Estado y el Tabulador de sueldos respectivo.

## **DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 10.-** Cualquier aspecto no previsto en las presentes Normas será resuelto por la Unidad del Servicio Electoral Profesional, previo conocimiento de la Comisión Permanente del Servicio Electoral Profesional.

## **TRANSITORIOS**

**Artículo 1.-** Las presentes Normas derogan el contenido del acuerdo número IEE/JE-006/2002 de la Junta Ejecutiva, aprobado en sesión ordinaria fecha doce de junio del año dos mil dos, por el cual emite las Normas, Políticas y Procedimientos para el Reclutamiento, Selección y Contratación del personal, tanto del Servicio Electoral Profesional, como el Administrativo, de este Organismo Electoral.

**Artículo 2.-** Las presentes Normas tendrán vigencia a partir de la fecha en que se notifique el acuerdo de la Junta Ejecutiva respectivo.