

Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

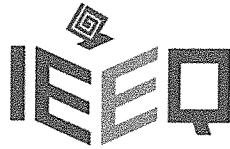
**PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SUS FUENTES
DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES DEL PERSONAL
DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL
INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO**



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

ÍNDICE

	PÁGINA
Introducción.....	2
Glosario.....	3
I. Designación	4
Directa.....	
II. Readscripción.....	5
III. Encargadurías de Puesto.....	6
IV. Ascenso.....	8



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Introducción

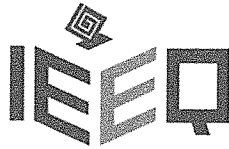
Los artículos 55 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro y 12 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, establecen que los órganos y áreas del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, contarán con el personal necesario para el óptimo desempeño de las funciones institucionales y el cumplimiento de sus fines.

Asimismo, el artículo 724 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, dispone que el Instituto podrá establecer el proceso de reclutamiento y las fuentes de selección de aspirantes para ocupar los puestos vacantes de su estructura orgánica concernientes a la Rama Administrativa de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, de recursos y capacidad del mismo.

En virtud de lo anterior el presente documento tiene como objeto determinar las disposiciones correspondientes al reclutamiento y selección de las personas que ocuparán puestos vacantes de la Rama Administrativa.

Esta ocupación podrá realizarse mediante los siguientes mecanismos:

- I. Designación directa.
- II. Readscripción.
- III. Encargadurías de puesto.
- IV. Ascenso.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Glosario

Cédula de puesto: Documento que contiene la descripción, perfil, conocimientos, habilidades y actitudes que definen el perfil que requiere el personal de la Rama Administrativa para la ocupación de una plaza presupuestal de manera permanente; además del grado de responsabilidad, tipo de interacción y competencias que exige, las cédulas de puestos de la estructura orgánica se localizarán en el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa.

Coordinación: Coordinación Administrativa del Instituto.

Estructura orgánica: Organización gráfica de los órganos que integran el Instituto incluyendo los puestos de base y eventuales, así como la Contraloría General.

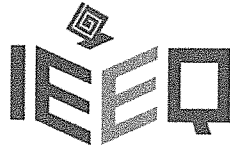
Instituto: Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Órganos de dirección: Consejo General y Secretaría Ejecutiva.

Órganos ejecutivos: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos, Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana y Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

Órganos técnicos: Unidad Técnica de Fiscalización, Unidad de Acceso a la Información Pública, Coordinación Administrativa, Coordinación de Comunicación Social, Coordinación de Informática, Coordinación de Instrucción Procesal y Coordinación Jurídica.

Personal de la rama administrativa: Personas que cubren plazas presupuestales del Instituto de manera permanente y no prestan sus servicios en cargos o puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales y de las designaciones y ratificaciones que establece el Reglamento de Elecciones.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Plaza vacante: Plaza presupuestal de la Rama Administrativa desocupada, la cual está integrada en la estructura orgánica como puesto de base y que no pertenece al Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales en el Instituto.

Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Instituto.

Unidades administrativas: Son las áreas que integran los órganos de dirección, ejecutivos y técnicos del Instituto.

I. Designación Directa

La designación directa es la facultad con que cuentan los o las titulares de las unidades administrativas para elegir a los o las ocupantes de una plaza vacante que depende de ellos de forma directa.

Se consideran puestos de designación directa los siguientes:

- a) Los puestos operativos adscritos a las oficinas de las o los titulares de órganos de dirección.
- b) El personal adscrito a los órganos ejecutivos y operativos que dependan de manera directa de las o los titulares de dichos órganos.

Los o las titulares de las unidades administrativas serán los responsables de elegir al ocupante de la plaza vacante de asignación directa, y su ocupación se realizará mediante la solicitud por medio de oficio a la Secretaría Ejecutiva, acompañado del curriculum vitae y de la documentación que compruebe que cumple con establecido en la cédula de puesto correspondiente.

La Secretaría Ejecutiva autorizará la asignación directa y la Coordinación realizará los trámites administrativos y el alta en la nómina Institucional para la contratación.

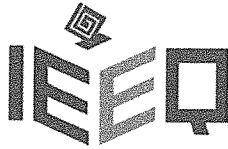
II. Readscripción

La readscripción es el movimiento a través del cual personal del Instituto, cambia de ubicación física y administrativa para ocupar una plaza vacante, realizando las funciones inherentes a un cargo o puesto específico.

Las readscripciones son aplicables para el personal de la rama administrativa, cuando para el cumplimiento de las actividades del Instituto o por las necesidades del mismo, se requiera el movimiento dentro de la misma unidad administrativa u otra, sin perjuicio de las remuneraciones y prestaciones que le corresponda.

Una readscripción se determinará con base en la cédula de puesto establecida y en los supuestos siguientes:

- a) Cuando se requiera aprovechar la experiencia, capacidades, desempeño, aptitudes y conocimientos del personal de la rama administrativa para realizar determinadas tareas institucionales.
- b) Por reestructuración o reorganización administrativa que implique la supresión, fusión o modificación de las unidades administrativas del Instituto y en su estructura orgánica.
- c) Para la debida integración y funcionamiento de una unidad administrativa del Instituto, previamente justificada.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Los requisitos para tramitar la readscripción que deberán cumplirse son:

- a) Oficio de solicitud dirigido a la Secretaría Ejecutiva, signada por el o la titular de la Unidad Administrativa que cuenta con la plaza vacante, en el que indique los motivos específicos que sustentan el cambio.
- b) Documento que contenga el visto bueno o consentimiento del jefe inmediato de la persona involucrada en el movimiento.
- c) La Secretaría ejecutiva autorizará la readscripción solicitada y la Coordinación realizará los trámites administrativos correspondientes a este movimiento de readscripción.
- d)

III. Encargadurías de Puesto.

Las plazas vacantes podrán ser ocupadas a través de la modalidad de encargaduría de puesto, cuando por necesidades del Instituto y para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas se requiera la ocupación de manera inmediata.

La designación de encargados de puesto procederá en los casos siguientes:

- a) Cuando el o la titular de la plaza vacante tenga licencia o incapacidad médica temporal.
- b) Cuando el o la titular de la plaza vacante haya sido designado para ocupar una encargaduría de puesto.
- c) Cuando el o la titular de la plaza vacante se encuentre suspendido por una autoridad competente.
- d) Cuando el o la titular de la plaza vacante fuera promovido a otro puesto.

Las Unidades Administrativas, que ocupen este mecanismo deberán contar con el presupuesto para cubrir las remuneraciones que correspondan, desde el momento de la ocupación.

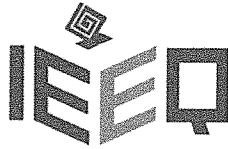
La Secretaría Ejecutiva determinará la procedencia del movimiento y la Coordinación verificará la suficiencia presupuestal y en su caso, realizará los trámites administrativos correspondientes.

Las plazas vacantes ocupadas mediante la modalidad de encargadurías de puesto deberán sujetarse a lo siguiente:

- a) Designar, preferentemente, al personal de la rama administrativa que ocupe puestos de nivel tabular inmediato inferior o similar al puesto que se pretende ocupar.
- b) Considerar al personal de la rama administrativa que tenga una antigüedad mínima de un año en el Instituto.
- c) Que la persona designada cuente con la experiencia profesional para desempeñar temporalmente las funciones que correspondan al titular de la plaza vacante.

La encargaduría de puesto no se sujetará al cumplimiento de lo establecido en la cédula de puesto, por corresponder a un movimiento temporal.

El o la titular de la unidad administrativa deberá justificar y solicitar mediante oficio a la Secretaría Ejecutiva la ocupación de la plaza vacante a través de la modalidad de encargaduría de puesto hasta por un plazo máximo de seis meses, periodo en el cual se deberá de establecer, si así se requiriera, otro mecanismo de ocupación de manera paralela. Este tiempo establecido de seis meses sólo podrá prorrogarse por otro lapso similar en proceso electoral.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

La temporalidad de esta ocupación concluirá en el momento que se integre la persona a la plaza, o en su caso cuando se cumpla en tiempo establecido en el párrafo anterior.

IV. Ascenso.

Es el mecanismo mediante el cual las unidades administrativas pueden ocupar una plaza vacante, y consiste en la promoción del personal de la rama administrativa a un puesto que conlleva una mayor responsabilidad.

El titular o la titular de la unidad administrativa será el responsable de llevar a cabo el procedimiento interno de ascenso, asegurándose que el o la aspirante cumpla con lo establecido en la cédula de puesto, y solicitará por medio de oficio a la Secretaría Ejecutiva la ocupación de la plaza vacante especificando que es por medio del mecanismo de ascenso, informando el nombre del trabajador o trabajadora que se propone para la ocupación y manifestación de que cumple con el perfil del puesto establecido en el catálogo.

La Secretaría Ejecutiva autorizará el ascenso por medio de oficio a la Coordinación Administrativa, la Coordinación, realizará los trámites correspondientes.