

PROCEDIMIENTO PARA OCUPAR VACANTES EN LOS CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO.

Objeto.

El presente documento tiene como objeto describir el procedimiento a instrumentar en cada una de las etapas para ocupar las vacantes de los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, a las que se refiere el artículo 20, numeral 1, inciso c) del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, así como en el artículo 5 del Reglamento para la selección, designación y remoción de las personas titulares de las Presidencias, Secretarías y Consejerías de los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, previstas en la *Convocatoria pública dirigida a la ciudadanía duranguense que desee participar en los dos próximos Procesos Electorales Locales en los cargos vacantes de Presidencia, Consejerías propietarias y/o suplentes y Secretarías de los Consejos Municipales Electorales de Durango, Guadalupe Victoria, Mapimí, Gómez Palacio, Lerdo, Cuencamé y Pueblo Nuevo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.*

Glosario.

Para los efectos del presente procedimiento se entenderá por:

Comisión. Comisión de Organización Electoral del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Consejerías Electorales: Las personas titulares de las Consejerías Electorales del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación de Ciudadana del Estado de Durango.

Consejo General. Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Consejos Municipales. Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Dirección de Organización. Dirección de Organización Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Instituto. Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Secretaría Ejecutiva. Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Etapas del procedimiento.

Primera etapa. Aprobación y difusión de la Convocatoria.

El procedimiento de selección y designación inicia con la aprobación del Acuerdo y con la emisión de la Convocatoria (véase anexo 1) para la designación de Presidencias, Consejerías propietarias y/o suplentes y Secretarías de los Consejos Municipales, por parte del Consejo General.

La convocatoria respectiva tendrá difusión a través del portal de internet, las redes sociales oficiales del Instituto, estrados, en cada uno de los municipios o distritos del estado preferentemente donde se encuentre una vacante. Asimismo, en universidades, colegios, organizaciones de la sociedad civil, comunidades y organizaciones indígenas y entre líderes de opinión de la entidad, así como en periódicos de circulación local.

Segunda etapa. Registro de aspirantes, integración y remisión de expedientes.

I. El registro de aspirantes iniciará en los plazos y horarios señalados en la Convocatoria Pública.

El registro y la entrega-recepción de la documentación requerida en formato pdf, se realizará de manera digital en la cuenta de correo electrónico: reclutamiento@iepcdurango.mx.

En la etapa de registro, cada uno de los aspirantes deberá:

- a) Llenar el formato de solicitud de registro (véase el anexo 2), que estará a la disposición en el portal de Internet del propio Instituto, donde podrá descargarse, al igual que los diversos formatos referidos en este procedimiento. Esta deberá contener firma autógrafa y deberá escanearse en formato pdf.
- b) Presentar el formato de solicitud de registro, acompañado de la documentación que se describe en el apartado II de la presente etapa.

En todos los casos, la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección de Organización, será la responsable de concentrar las solicitudes de registro y demás documentación proporcionada por los aspirantes.

II. Las personas aspirantes deberán enviar por el correo electrónico referido, los escaneos en formato digital pdf, de los documentos comprobatorios que a continuación se indican:

1. Acta de nacimiento;
2. Credencial para votar vigente, por ambos lados;
3. Carta con firma autógrafa (Anexo 5 disponible en www.iepcdurango.mx), en la que la persona aspirante manifieste bajo protesta de decir verdad:
 - a. Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
 - b. Ser persona nativa de la entidad o tener residencia de al menos dos años en el estado;
 - c. No haber obtenido registro para la candidatura a cargo alguno de elección popular durante los tres años anteriores a la designación;
 - d. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los tres años anteriores a la designación;
 - e. No ser persona inhabilitada para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal, local o municipal;
 - f. No ser titular de la Secretaría del Despacho del Poder Ejecutivo, de la Fiscalía o Vicefiscalía del Estado, de la Subsecretaría u Oficialía Mayor en la administración pública estatal o municipal, a menos que se separe de su encargo, un año antes al día de su nombramiento;
 - g. Ser de reconocida probidad;
 - h. La aceptación de las reglas establecidas en la Convocatoria; y
 - i. Que toda la información que, con motivo de la Convocatoria, se ha proporcionado al Instituto es veraz y auténtica.
4. Formato 3 de 3 (Anexo 6 disponible en www.iepcdurango.mx), con firma autógrafa, en el que se especifique no haber sido persona condenada o sancionada mediante resolución firme por violencia familiar y/o doméstica, o cualquier agresión de género en el ámbito privado o público, delitos sexuales, contra la libertad sexual o la intimidación corporal; ni ser persona deudora alimentaria morosa;
5. Comprobante del domicilio que corresponda, preferentemente, al distrito electoral local o municipio por el que participa, con fecha de expedición no mayor a tres meses de la presentación;
6. Currículum vitae con fotografía y firma autógrafa (Anexo 3 disponible en www.iepcdurango.mx), el cual deberá contener, entre otros datos, el nombre completo; domicilio particular; teléfono; correo electrónico; trayectoria laboral, académica, política, docente y profesional; publicaciones; actividad empresarial; cargos de elección popular; participación comunitaria o ciudadana y, en todos los casos, el carácter de su participación;
7. Resumen curricular en un máximo de una cuartilla (Anexo 4 disponible en www.iepcdurango.mx), en formato de letra Arial 12, sin domicilio ni teléfono, para su publicación;

8. En su caso, las publicaciones, certificados, comprobantes con valor curricular u otros documentos que acrediten que la persona aspirante cuenta con los conocimientos para el desempeño adecuado de sus funciones; particularmente aquellos conocimientos y experiencia en materia político-electoral.
9. Comprobante máximo de estudios.
10. Escrito de dos cuartillas como máximo, formato libre, con firma autógrafa, en el que expresen las razones por las que aspira para ser persona designada en alguna de las vacantes de la convocatoria.
11. Autorización firmada para el uso de los datos personales en el proceso de la convocatoria (Anexo 10 disponible en www.iepcdurango.mx).

La solicitud de registro que proporcionen las personas aspirantes incluye la manifestación y consentimiento al Instituto, para que sus datos personales y su imagen videograbada en las entrevistas, sean utilizadas únicamente para los propósitos que señala el presente procedimiento.

La recepción de solicitudes y documentación para ocupar el cargo convocado será efectuada por la Dirección de Organización.

Al momento de presentar la solicitud de registro, las personas aspirantes recibirán un acuse con la descripción de la información y documentación entregada al Instituto. El mencionado comprobante tendrá como único propósito acusar de recibo la documentación ahí referida, sin que ello implique que se tenga por acreditado el cumplimiento de requisitos; lo anterior deberá asentarse en cada uno de los comprobantes de recepción que se emitan.

III. Una vez concluido el plazo para el registro de aspirantes, la Dirección de Organización será la responsable de integrar las solicitudes y los expedientes completos de las personas aspirantes registradas.

Asimismo, elaborará una lista preliminar con todas las personas registradas y capturará el contenido de cada uno de los expedientes que integran las listas preliminares en el formato diseñado para tal efecto, Anexo 7, a partir de las solicitudes presentadas por las personas aspirantes.

La Dirección de Organización, no podrá descartar o rechazar solicitud alguna que se le presente. En caso de considerar que alguna persona candidata no reúne los requisitos legales o se tuviesen observaciones sobre los mismos, se dejará asentado en el apartado correspondiente del formato mencionado. Si la Dirección de Organización tuviera elementos adicionales a los manifestados por las personas aspirantes, deberá asentarlos en el apartado de observaciones.

En caso de que algún aspirante no presente la totalidad de la documentación, podrá subsanar la omisión siempre y cuando se encuentre dentro del plazo que establezca la Convocatoria; de no subsanar la omisión, quedará asentado en el apartado correspondiente del formato mencionado.

Se incluirán en los expedientes, la dirección, correo electrónico, teléfonos y demás información con la que se pueda localizar o establecer contacto de inmediato con las personas inscritas, para efectos de verificación, el eventual requerimiento de documentación complementaria, aclaraciones o, en su caso, concertación de citas para entrevistas y para llevar a cabo las distintas etapas del procedimiento.

La información y documentación precisada en la solicitud (Anexo 2), currículum y documentos comprobatorios señalados en este procedimiento son clasificados como confidenciales en términos de lo establecido en la Ley

General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, así como la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango, por lo que, la misma no podrá ser utilizada ni difundida sin el consentimiento expreso de su titular.

Una vez integrados los expedientes, la Dirección de Organización, pondrá a disposición la totalidad de expedientes, para su consulta, a las Consejerías Electorales.

Tercera etapa. Revisión de expedientes y valoración documental.

La Dirección de Organización, realizará la revisión de cada uno de los expedientes de las personas registradas y valorará la documentación presentada y en caso de que alguna de éstas no haya presentado la totalidad de la documentación, prevendrá a las personas aspirantes que se encuentren en ese supuesto para que, en un plazo de 2 días, subsanen las omisiones correspondientes.

Una vez concluido el plazo para subsanar omisiones al que se refiere la convocatoria, se publicará una lista de resultados derivados de la revisión documental.

En caso de que alguna persona aspirante se llegue a inconformar con los resultados publicados, podrán presentar las inconformidades a que haya lugar, contando para ello, con un plazo de 2 días siguientes a la publicación de los resultados, para ser resueltas por la Secretaría del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Una vez resueltas las inconformidades que, en su caso, lleguen a ser presentadas, se publicará una lista definitiva de las personas aspirantes que cumplieron con los requisitos relativos a la etapa de valoración documental y verificación de requisitos legales, mismos que en consecuencia pasarán a la siguiente etapa.

Cabe señalar que, la Dirección de Organización Electoral podrá solicitar a las personas aspirantes la presentación de la documentación original en las instalaciones del Instituto para el cotejo correspondiente.

Cuarta etapa. Valoración curricular y entrevista.

En la etapa de valoración curricular y entrevista se identificará que el perfil de las personas aspirantes se apegue a los principios rectores de la función electoral y cuente con las competencias gerenciales indispensables para el desempeño del cargo. El propósito de la valoración curricular es constatar la idoneidad de las personas aspirantes para el desempeño del cargo, mediante la revisión de aspectos relacionados con su historia profesional y laboral, su participación en actividades cívicas y sociales, y su experiencia en materia electoral.

La valoración curricular y entrevista se realizarán mediante grupos de trabajo; para ello, cada Consejería Electoral asentará en una cédula, la calificación asignada a cada una a las personas aspirantes que participen en esta etapa.

La Dirección de Organización Electoral garantizará la paridad de género de las listas de las personas aspirantes resultantes de esta etapa, para lo que elaborará listas diferenciadas de hombres y mujeres de prelación de acuerdo a su calificación.

Las entrevistas se realizarán conforme al calendario previsto en la convocatoria, serán videograbadas y, en su oportunidad, publicadas en el portal del Instituto, para su posterior consulta. Las entrevistas se realizarán por un panel integrado con al menos dos Consejerías Electorales, la modalidad de las mismas será virtual.

Para tal efecto, la Dirección de Organización establecerá los horarios para la realización de las entrevistas a las personas aspirantes, mismos que serán publicados en el portal de internet del Instituto. Asimismo, se deberá hacer del conocimiento oportuno de las personas aspirantes y de los integrantes del Consejo General, las fechas y horarios en que habrán de realizarse las entrevistas y se deberá proporcionar todos los insumos necesarios para la realización de las mismas.

Las personas aspirantes se abstendrán de buscar contactos individuales con las Consejerías Electorales durante el plazo de vigencia de la convocatoria, para tratar asuntos relacionados con el proceso de selección.

Al término de la entrevista cada Consejería Electoral deberá asentar en la cédula de valoración curricular y entrevista el valor cuantificable de cada uno de los rubros que la conforman. Las Consejerías Electorales entregarán a la Dirección de Organización, debidamente requisitadas, las cédulas individuales de las personas aspirantes. La Dirección de Organización conformará la calificación de los aspirantes, que será la resultante del promedio de las calificaciones asentadas en las cédulas individuales.

El escrito de dos cuartillas como máximo, que presenten las personas aspirantes será tomado en cuenta por las Consejerías Electorales en función del perfil necesario para el desarrollo del cargo.

Para la selección del perfil idóneo para ocupar el cargo vacante, las personas aspirantes serán evaluadas conforme a una evaluación máxima del 100%, a partir de la valoración de las siguientes variables:

- I. **Valoración curricular:** Tendrá una ponderación del 30% del total de esta etapa, conformado de la siguiente manera:
 1. Historia profesional y laboral: 20%
 2. Participación en actividades cívicas y sociales: 5%
 3. Experiencia en materia electoral: 5%

- II. **Entrevista:** Tendrá una ponderación del 70% del total de esta etapa y se conformará de la siguiente manera:
 - a) Apego a los principios rectores de la función electoral tendrá un valor del 15%
 - b) Idoneidad en el cargo tendrá un valor del 55%, distribuido como a continuación se indica:
 - Liderazgo: 15%
 - Comunicación: 10%
 - Trabajo en equipo: 10%
 - Negociación: 15%
 - Profesionalismo e integridad: 5%

Una vez efectuada la valoración curricular y la entrevista a cada una de las personas aspirantes, se publicarán los resultados obtenidos por cada uno de ellos en el portal de Internet del Instituto y en caso de que las o los aspirantes estén en desacuerdo con los resultados publicados, éstos contarán con un plazo de 2 días siguientes a la publicación, para hacer valer las inconformidades a que haya lugar, mismas que serán resueltas por la Secretaría Ejecutiva en un plazo de 5 días hábiles.

Resueltas las inconformidades que en su caso se hayan presentado, se realizará la designación correspondiente, observando y valorando los criterios descritos en el presente apartado.

Quinta etapa. Designación de los cargos vacantes de Presidencias, Secretarías, Consejerías Propietarias y Suplentes.

Una vez concluida la etapa anterior, la Secretaría Ejecutiva, con apoyo del Secretariado Técnico, integrará las listas que contendrán las propuestas de aspirantes, cuyos perfiles sean considerados idóneos para ocupar los cargos vacantes a que se refiere la convocatoria.

Una vez elaboradas las listas a las que se refiere el párrafo anterior, la Secretaría del Consejo remitirá dichos listados a la Presidencia del Consejo General, para que ésta, a su vez, esté en posibilidades de proponer al Consejo General los nombramientos de los cargos vacantes.

La Presidencia del Consejo General, atendiendo la paridad de género en la integración, elaborará una propuesta para la ocupación de vacantes que será presentada al Consejo General, acompañada de un dictamen mediante el cual se pondere la valoración de los requisitos en el conjunto del Consejo Municipal como órgano colegiado, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, y que considere las calificaciones obtenidas por las personas candidatas en cada una de las etapas, además de los elementos a partir de los cuales se determinó la idoneidad y capacidad para el cargo. Dicho dictamen deberá acompañarse al proyecto de acuerdo correspondiente.

Una vez elaborada la propuesta de las personas candidatas y respaldadas con el dictamen respectivo, el Consejo General valorará la propuesta formulada por la Presidencia del Consejo General, atendiendo a los criterios orientadores a los que se refiere el artículo 9, numerales 2 y 3 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, también referidos en el artículo 16, numeral 2 del Reglamento de selección, designación y remoción de las personas titulares de las Presidencias, Secretarías y Consejerías de los Consejos Municipales del IEPC, mismos que se enuncian a continuación:

- a) Paridad de Género;
- b) Pluralidad cultural de la entidad;
- c) Participación comunitaria o ciudadana;
- d) Prestigio público y profesional;
- e) Compromiso democrático, y
- f) Conocimiento de la materia electoral.

Adicionalmente, el Consejo General tomará en consideración para la selección de los cargos vacantes, lo establecido en la sentencia SUP-REC-277/2020, con la finalidad de dar inclusión a grupos vulnerables como LGBTTTIQ+, jóvenes, mayores de 60 años, personas con alguna discapacidad, grupos indígenas o afrodescendientes. Lo anterior, con el propósito de revertir escenarios de desigualdad histórica que enfrentan ciertos grupos en situación de vulnerabilidad en el ejercicio de sus derechos, a fin de garantizarles el acceso,

en un plano de igualdad sustancial a los bienes, servicios y oportunidades de que disponen la mayoría de los sectores sociales. En este sentido, el Consejo General privilegiará la designación de personas que pertenezcan a alguno de los sectores sociales señalados, con independencia de la posición que obtengan como resultados de la evaluación, procurando la paridad en la integración de los Consejos Municipales.

En el caso de las personas que manifiesten pertenecer a algún grupo o sector social descrito en el párrafo anterior, deberán acreditar su pertenencia al mismo con el documento de acreditación respectiva.

Para dar cumplimiento a los párrafos precedentes, es importante mencionar que las calificaciones obtenidas en las distintas etapas no son determinantes en las propuestas para la designación de los cargos vacantes.

Las designaciones de Presidencias, Secretarías, Consejerías Propietarias y Suplentes deberán ser aprobadas por al menos con el voto de cinco de las Consejerías Electorales del Órgano Superior de Dirección, de conformidad con el artículo 17, numeral 4 del Reglamento de Selección, Designación y Remoción de las Personas Titulares de las Presidencias, Secretarías y Consejerías de los Consejos Municipales del IEPC.

Si no se aprobara la designación de alguna persona, la Presidencia del Consejo General deberá presentar una nueva propuesta de entre aquellas personas aspirantes que hayan aprobado cada una de las etapas del procedimiento y deberá ser valorada y votada por el Consejo General.

Una vez que el Consejo General efectúe la designación correspondiente, la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la Dirección de Organización, notificará a las y los ciudadanos designados a fin de que concurran a la sede del Consejo Municipal correspondiente a rendir la protesta de ley ante su Presidencia, en el caso de las Secretarías del Consejo y/o Consejerías Propietarias y Suplentes. Las Presidencias deberán previamente tomar protesta ante el Consejo General, en los términos del artículo 106, numeral 2 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.

Las personas que fueron seleccionadas para la integración de los Consejos Municipales Electorales, invariablemente deberán contar con la Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una antigüedad no mayor a los 3 meses, y deberán presentar el documento a la Dirección de Organización Electoral, previo a la toma de protesta contemplada en la base DÉCIMO QUINTA de la convocatoria. Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en la nueva versión 4.0 del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que entró en vigor el 1 de enero de 2023.

El número de las vacantes establecidas en la convocatoria podrá ampliarse con motivo de las renunciaciones presentadas con posterioridad a la emisión de ésta y durante el transcurso del desarrollo de la misma, para lo cual se buscará la ocupación dichas vacantes atendiendo lo previsto en el artículo 107, numeral 1, fracción II de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.

Sexta etapa. Actos posteriores a la designación de Presidencias, Secretarías y Consejerías Propietarias y/o Suplentes.

Una vez designadas las Presidencias, Secretarías y Consejerías Propietarias y/o Suplentes, las representaciones de los partidos políticos podrán presentar objeciones sobre dicho nombramiento, dentro de los 15 días naturales siguientes a la designación efectuada por el Consejo General, de acuerdo a lo señalado

por el artículo 106, numeral 3 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.

Resueltas las objeciones que en su caso se formulen, se procederá a la difusión de los nombres de las personas integrantes designadas, en redes sociales oficiales y en estrados del Instituto.

Séptima etapa. Generación de una lista de reserva.

La Dirección de Organización integrará una lista de reserva de aquellas personas aspirantes que hubiesen obtenido las mayores calificaciones, a partir de las distintas etapas que abarca la Convocatoria pública y que no hubiesen sido designadas. Lo anterior, con la finalidad de que dichos perfiles sean considerados para cubrir las vacantes que se pudieran generar durante el desarrollo del Proceso Electoral Local 2023-2024, sin que se lleve a cabo un nuevo procedimiento.

Este mecanismo deberá circunscribirse al supuesto de caso extraordinario o urgente, por lo que a partir de la lista de reserva, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 88, numeral 1, fracciones III y IV; 89, numeral 1, fracción IX y 90, numeral 1, fracción XVII, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, la Presidencia a través de la Secretaría, propondrá un perfil que cubra la vacante, que en su caso se origine, siempre y cuando la persona aspirante exprese su interés de manera escrita, y manifieste bajo protesta de decir verdad que sigue cumpliendo con los requisitos legales para ocupar el cargo.