

Lineamientos para el procedimiento de revisión del proceso de admisión a los posgrados del Centro de Formación y Documentación Electoral

Artículo 1. Los presentes lineamientos, tienen por objeto regular el procedimiento de las solicitudes de revisión que se presenten derivado del proceso de admisión a los posgrados que oferta el Centro de Formación y Documentación Electoral del Estado de México del Instituto Electoral del Estado de México.

Artículo 2. Para efecto de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. Centro: Centro de Formación y Documentación Electoral del Instituto Electoral del Estado de México.
- II. Comité Académico: Órgano colegiado encargado de las actividades académicas del Centro y de su atención.
- III. Comité de Admisión: Órgano colegiado formado por tres académicas, académicos o integrantes de organismos electorales, con formación y experiencia en la materia, el cual realiza la valoración curricular, entrevista a personas aspirantes, y verifica la conformación de las listas de resultados y de folios de las personas aceptadas.
- IV. Instituto: Instituto Electoral del Estado de México.
- V. Persona aspirante: Persona que cuenta con folio de registro para el proceso de admisión a los posgrados del Centro.
- VI. Subjefatura: Subjefatura Académica del Centro.

Artículo 3. El proceso de admisión tiene por objeto seleccionar a las personas aspirantes que deseen cursar alguno de los posgrados que ofrece el Instituto a través del Centro, cumpliendo lo establecido en la convocatoria de admisión respectiva, para conformar la promoción del posgrado ofertado.

Artículo 4. Son etapas del proceso de admisión:

- I. Preinscripción.
- II. Examen de conocimientos.
- III. Entrevista.
- IV. Valoración curricular.

Artículo 5. Para garantizar la legalidad, certeza y transparencia del proceso de admisión, las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de las etapas de examen de conocimientos, entrevista o valoración curricular.

Artículo 6. El Centro a través de la Subjefatura, será el competente para conocer y desahogar el procedimiento de revisión.

Artículo 7. Serán partes del procedimiento de revisión:

- I. La persona aspirante que solicita la revisión.
- II. El Comité de Admisión.
- III. El Centro.

Artículo 8. Los plazos se computarán de momento a momento. Son hábiles los días lunes a viernes de cada semana y horas hábiles de 9:00 a 17:00 horas.

Artículo 9. Las notificaciones se efectuarán de manera electrónica dentro de los días y horas hábiles conforme a lo siguiente:

- I. Al correo electrónico de la persona aspirante señalado para tal efecto en su escrito de solicitud y en caso de no señalarlo al correo registrado en su ficha de preinscripción.
- II. Al correo electrónico de quienes integran el Comité de Admisión registrado en las bases de datos de la Subjefatura.

En toda notificación, deberá adjuntarse la cédula de notificación electrónica y la razón respectiva, misma que contendrá, el lugar, la hora y la fecha en que se realiza, la descripción del acto o acuerdo que se notifica, el nombre de la persona aspirante con quien se entiende la diligencia y el nombre y firma de la persona funcionaria habilitada para realizar dicho acto.

Artículo 10. La solicitud de revisión, deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de las personas aceptadas.

Artículo 11. La solicitud de revisión podrá presentarse vía electrónica al correo electrónico señalado en la convocatoria para tal efecto o por escrito de manera presencial ante la Oficialía de Partes del Instituto.

Artículo 12. El escrito de solicitud de revisión deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Estar dirigido al Comité de Admisión.

- II. Hacer constar nombre y número de folio de registro de la persona aspirante.
- III. Señalar correo electrónico para recibir notificaciones. Si la persona aspirante omite señalarlo se le notificará en el correo del cual fue recibida su solicitud y en caso de ser presentada de manera presencial al correo electrónico que se tenga registrado en su ficha de preinscripción.
- IV. Especificar la o las etapas del proceso de admisión de las cuales solicita la revisión.
- V. Expresar detalladamente los motivos por los que se considera inconforme con el o los resultados.
- VI. Hacer constar la firma en caso de ser presentado de manera electrónica; y, de haber sido presentado de manera presencial ante la Oficialía de Partes del Instituto, ésta deberá ser autógrafa.

Artículo 13. Recibido el escrito de solicitud de revisión, la Subjefatura procederá a:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior, en caso de incumplimiento de alguno de éstos emitirá un acuerdo de subsanación para que en un plazo de cuarenta y ocho horas contadas a partir de la notificación de dicho acuerdo la persona aspirante subsane, con el apercibimiento que, de no hacerlo, se tendrá por no presentada su solicitud de revisión.
2. Emitirá un acuerdo inicial, asignando número de expediente y teniendo por señalado el correo electrónico en el que la persona aspirante recibirá notificaciones; asimismo señalará fecha y hora para el desahogo de la garantía de audiencia, notificando el mismo tanto al Comité de Admisión, como a la persona solicitante para su comparecencia.

Artículo 14. Los efectos de la revisión serán:

- I. La modificación del resultado.
- II. La confirmación del resultado.

Para determinar los efectos de la revisión, en el desahogo de la garantía de audiencia se emitirá una votación entre quienes integran el Comité de Admisión.

Artículo 15. El desahogo de la garantía de audiencia podrá llevarse a cabo de manera híbrida, virtual o presencial, en el día y hora establecidas en el acuerdo inicial, y debiendo emitir el acta circunstanciada respectiva, conforme a lo siguiente:

1. La persona titular de la Jefatura del Centro, con la asistencia de la persona titular de la Subjefatura, dirigirá la diligencia.
2. Se dará cuenta de la presencia de la persona aspirante y de quienes integran el Comité de Admisión. En caso de inasistencia de la persona aspirante se asentará en el acta respectiva, precluyendo en ese momento su derecho de revisión, se dará por concluida la diligencia, confirmándose el resultado emitido y asentándose en el acta respectiva.

De faltar algún o alguna integrante del Comité de Admisión, la diligencia se reprogramará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes.

3. Si se encuentran las partes presentes, se dará lectura al orden de actuaciones de la diligencia.
4. Se procederá a proyectar (examen de conocimientos, formato de entrevista de admisión o formato de valoración curricular) y se dará lectura al resultado desglosado obtenido en la etapa o etapas de las que la persona aspirante solicita su revisión.
5. Se otorgará el uso de la voz a la persona aspirante para que ratifique los motivos de su inconformidad descritos en su escrito de solicitud; y, en su caso, aporte las pruebas que considere pertinentes.
6. Para la revisión del examen de conocimientos y con la finalidad de hacer el procedimiento más ágil, sólo se dará revisión de los reactivos calificados con error y el Centro deberá contar con la bibliografía de la cual fue obtenida la información para la elaboración del reactivo, en caso de que la persona aspirante solicite alguna aclaración.
7. Para la revisión de la etapa de entrevista el Centro deberá reproducir la grabación de la misma.
8. Para la revisión de la etapa de valoración curricular el Centro deberá proyectar la documentación probatoria recibida en la preinscripción, así como en su caso el apercibimiento de subsanación solicitado y su atención.
9. Enseguida solo en caso de revisión de entrevista y valoración curricular, se dará uso de la voz a quienes integran el Comité de

Admisión, para que emitan los motivos por los cuales otorgaron tal calificación.

10. Posteriormente, la persona aspirante podrá hacer uso de la voz para alguna aclaración, su derecho de réplica o alegatos en su caso.
11. Una vez desahogadas las posturas por las partes, se emitirá la votación correspondiente para determinar la confirmación o modificación de la calificación.

Artículo 16. Una vez concluida la garantía de audiencia, dentro del plazo de dos días hábiles siguientes, la Subjefatura emitirá un acuerdo final en el que se acordará el efecto de la votación que resultó en la garantía de audiencia, mismo que deberá ser notificado a la persona aspirante a más tardar al día hábil siguiente de su emisión.

La determinación en dicho acuerdo será inapelable.