



1er Informe Trimestral

Enero-Marzo 2023

Comisión del Servicio
Profesional de Carrera

Presidenta de la Comisión
Magistrada Yolanda Pedroza Reyes

1. Resumen ejecutivo

La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral del Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí (Comisión de Carrera) presenta su primer informe trimestral de actividades 2023 con los avances y resultados de su actuar durante enero-marzo.

La falta de trabajos previos de esta Comisión representó para la actual integración (2023) un reto mayor, puesto que la inexistencia de reglas claras sobre la integración, operación y funcionamiento de la Comisión, así como la falta de expedientes del personal integrados, y de formatos, métricas y procedimientos de evaluación previstos por la normativa aplicable, implicó arrancar su funcionamiento con un diagnóstico previo como si se tratase de una Comisión de reciente creación, con todas las complejidades que ello envuelve.

En este informe se pueden consultar los acuerdos aprobados por la Comisión en las Sesiones Ordinaria y Extraordinaria celebradas durante el trimestre, y el resultado del diagnóstico preliminar sobre el marco normativo interno que rige el Servicio Profesional de Carrera del personal jurídico del Tribunal, así como de las tareas realizadas para la construcción de los procedimientos y métodos de evaluación.

2. Nueva integración

El 26 de enero de 2023, el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí aprobó en sesión privada, la reestructuración de sus Comisiones Permanentes, designando a la Magistrada Yolanda Pedroza Reyes como nueva titular de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral (Comisión de Carrera).

Como parte de la entrega-recepción de la Comisión, el Licenciado Víctor Nicolás Juárez Aguilar, Secretario de Estudio y Cuenta en Funciones de Magistrado Presidente de este órgano jurisdiccional, informó por oficio TESLP/PRESIDENCIA/354/2023 la **inexistencia de documentación relacionada con la Comisión recibida.**

Derivado de lo anterior, el 21 de febrero de 2023 se llevó a cabo la sesión de instalación de la Comisión de Carrera, quedando conformada con los siguientes servidores públicos:

Nombre	Cargo
<i>Magistrada Yolanda Pedroza Reyes</i>	Presidenta de la Comisión
<i>Mtro. Francisco Ponce Muñiz</i>	Secretario técnico
<i>Lic. Gerardo Muñoz Rodríguez</i>	Vocal Primero
<i>Lic. Ma. de los Angeles Gonzalez Castillo</i>	Vocal Segunda
<i>Lic. Roberto Reyna Mejía</i>	Vocal Tercero

3. Lineamientos de operación

Al inicio de las labores de la Comisión de Carrera se advirtió que el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera (Reglamento de Carrera) presenta una grave omisión: no se encuentra regulado la integración ni funcionamiento de la Comisión.

En virtud de lo anterior, en la Primera Sesión Ordinaria se aprobaron de manera transitoria los Lineamientos sobre Integración y Funcionamiento, hasta en tanto se concluye el proyecto de reforma o sustitución de dicho Reglamento.

Lineamientos sobre Integración y el Funcionamiento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral del Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 1. Objeto. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la integración y funcionamiento de la Comisión.

Artículo 2. Glosario de términos. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Comisión. Comisión del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral del Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí.

Lineamientos. Lineamientos sobre Integración y el Funcionamiento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral del Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí.

Presidente. Persona que ocupe la titularidad de la Presidencia de la Comisión.

Secretaria(o). Persona que ocupe la titularidad de la Secretaría técnica de la Comisión.

Vocal. Las Vocales o Vocales de la Comisión.

Artículo 3. Integración de la Comisión. La Comisión se integra por:

- I. Una Presidencia
- II. Una Secretaría técnica; y,
- III. Tres Vocalías.

Artículo 4. Funciones del Presidente. Corresponde a la persona titular de la Presidencia de la Comisión:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Designar y remover libremente a la Secretaria o Secretario y Vocales de la Comisión;
- III. Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;
- IV. Convocar por sí o por conducto de la Secretaría técnica, a los demás integrantes de la Comisión;
- V. Firmar las actas de sesión;
- VI. Supervisar la ejecución de las actividades, acuerdos, planes y programas aprobadas por la Comisión;
- VII. Las demás que sean necesarias para la correcta conducción de la Comisión.

Artículo 5. Funciones de la Secretaría Técnica. Corresponde a la persona titular de la Secretaría técnica:

- I. Elaborar y remitir, previa autorización de la Presidencia, el orden del día para las sesiones de la Comisión;
- II. Preparar las sesiones y reuniones de trabajo, verificar el quórum legal, levantar las actas o minutas correspondientes, y recabar la firma de éstas;
- III. Llevar un registro de las actas y los acuerdos, integrar y resguardar los expedientes relativos a las actividades de la Comisión;
- IV. Coordinar y dar seguimiento a la ejecución de las actividades, acuerdos, planes y programas aprobados por la Comisión;
- V. Convocar a los integrantes de la Comisión para la celebración de reuniones de trabajo;
- VI. Realizar los anteproyectos de informes requeridos por la Presidencia, con la periodicidad que le sean requeridos;
- VII. Llevar el control archivístico de la Comisión;
- VIII. Participar con voz y voto en las sesiones y reuniones de trabajo de la Comisión;
y,
- IX. Las demás que señale el Presidente o la Comisión.

Artículo 6. Funciones de las Vocalías. Corresponde a los Vocales:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Proponer a la Secretaria los asuntos que consideren se deban tratar en las sesiones;
- III. Firmar las actas y acuerdos que se levanten en las sesiones de la Comisión.
- IV. Proponer a la Comisión los asuntos que consideren de interés relevante para su buen funcionamiento;
- V. Ejecutar y dar cuenta, en el ámbito de sus respectivas competencias, de las acciones aprobadas por la Comisión;
- VI. Presentar a la Comisión su opinión técnica y comentarios respecto de los asuntos que se les soliciten, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- VII. Emitir opiniones y formular propuestas al seno de la Comisión, sobre la aplicación del Plan de Trabajo;
- VIII. Considerar y, en su caso, aprobar el calendario anual de sesiones y la integración de grupos de trabajo especiales cuando el cumplimiento del Plan así lo amerite;
- IX. Suplir las ausencias del Secretario o Secretaria; y,
- X. Las demás que señale la Comisión, su Presidencia o titular de la Secretaría Técnica.

Artículo 7. Sesiones de la Comisión.

- I. Las sesiones de la Comisión se llevarán a cabo en el lugar que en forma expresa se determine en la convocatoria, en el día y hora fijado.
- II. Las convocatorias a las sesiones ordinarias se emitirán con cuando menos diez días de anticipación a la fecha de la sesión y se comunicará a sus integrantes por medio impreso o electrónico a través de correo electrónico, por conducto de la Secretaría.
- III. Las convocatorias a las sesiones extraordinarias se podrán emitir en cualquier momento y se comunicarán en los términos señalados en el párrafo anterior.
- IV. El orden del día se integrará por la Secretaria, una vez que cuente con la información correspondiente de los asuntos a tratar, y se comunicará a los integrantes de la Comisión inserto en la Convocatoria respectiva.

- V. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se considerarán formalmente instaladas con la asistencia de la mayoría simple de los integrantes, siempre que entre ellos se encuentren su Presidente.
- VI. Los acuerdos deberán versar sobre los asuntos contenidos en el orden del día previamente establecido y para considerarse aprobados se requerirá el voto aprobatorio de la mayoría de los integrantes presentes.
- VII. De cada una de las sesiones se levantará un acta que contendrá los acuerdos que específicamente se adopten; y se someterá a la consideración de los miembros de la Comisión para su autorización y firma, en la siguiente sesión ordinaria.

4. Integración de expedientes

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento de Carrera, y con la finalidad de regularizar los trabajos de la Comisión, mediante oficio TESLP/CSPCJE/01/2023 de fecha 23 de febrero de 2023 se requirió al personal jurídico de este Tribunal para que remitieran las constancias de la capacitación obtenida en el ejercicio 2022, a través de cursos, talleres, seminarios y cualquier otra actividad de formación; a fin de integrar su expediente respectivo.

Asimismo, a través de dicho oficio se instruyó a dicho personal para que, en cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo tercero del citado artículo 28 del Reglamento de Carrera, informen y remitan a la Comisión de manera trimestral, las constancias de capacitación que acrediten la capacitación obtenida durante el año 2023 en curso.

Como resultado de estas gestiones, el 02 de marzo de 2023 se integraron los diez expedientes correspondientes a los diez servidores públicos que integran el Servicio Profesional de Carrera, con los siguientes resultados:

CLAVE	Nombre	Cargo	Conferencia	Foro	Curso	Taller	Seminario	Diplomado	Especialidad	Maestría	Doctorado
ADD	Licenciada Alicia Delgado Delgadillo	Secretaria General de Acuerdos	3	4	6	2	1	0	0	1	0
RAR	Licenciado Rodrigo de Antuñano Ruiz	Subsecretario	18	0	3	3	1	0	0	0	0
JJRM	Licenciado Juan Jesús Rocha Martínez	Actuario	0	0	6	1	0	0	0	0	0
GLD	Maestra Gabriela López Domínguez	Secretaria(o) de Estudio y Cuenta	0	0	3	1	0	0	0	0	0
EDAJ	Licenciado Enrique Davince Álvarez Jiménez	Secretaria(o) de Estudio y Cuenta	0	0	3	1	0	0	0	0	0
SJJ	Maestra Sanjuana Jaramillo Jante	Secretaria(o) de Estudio y Cuenta	3	0	7	1	0	3	0	0	0
GGF	Licenciada Gladys González Flores	Secretaria(o) de Estudio y Cuenta	0	1	7	5	2	2	0	0	0
DORM	Licenciado Darío Odilón Rangel Martínez	Secretaria(o) de Estudio y Cuenta	0	1	3	1	1	1	0	0	0
MAGC	Licenciada Ma. De los Angeles Gonzalez Castillo	Secretaria(o) de Estudio y Cuenta	0	1	3	1	0	0	0	0	0
FPM	Maestro Francisco Ponce Muñiz	Secretaria(o) de Estudio y Cuenta	0	0	6	1	0	3	0	0	0
GMR	Licenciado Gerardo Muñoz Rodríguez	Secretaria(o) de Estudio y Cuenta	0	0	11	3	0	0	0	0	0

Fuente: Concentrado de actividades de capacitación reportadas por el personal en respuesta al oficio TESLPCSPCJE/01/2023

Actualmente, la Comisión se encuentra en espera de la rendición de los informes trimestrales 2023, para su integración a los expedientes personales de cada servidor público integrante del Servicio Profesional de Carrera.

5. Trabajos preparativos para la evaluación de desempeño y aprovechamiento.

5.1 Diagnóstico del Servicio Profesional de Carrera a nivel regional.

Debido a la falta de memoria documental de la Comisión, se encomendó al Secretario Técnico y Primer Vocal un estudio de diagnóstico a nivel regional con la finalidad de crear un Plan Emergente de trabajo de la Comisión para el año 2023.

Derivado de estos trabajos, se advirtió que, en contraste con el sistema de comisiones rotatorias del TESLP encabezadas por una(o) de las Magistradas(os) del Pleno, existen otros modelos como el de Zacatecas (TRIJEZ) que cuenta con una Coordinación permanente, cuya titular depende orgánica y funcionalmente de la Presidencia del Tribunal. Dicha Coordinación además de ejecutar el Servicio Profesional de Carrera, también desempeña labores en materia de gestión electoral, diagnóstico normativo e innovación institucional.

En cuanto a similitudes, existe un trato diferenciado entre personal eventual (tiempo determinado) y personal contratado por tiempo indeterminado de Ponencia y adscrito a Secretaría. El ingreso, formación y evaluación del primer grupo está sujeto a un régimen de:

- a) Revisión curricular,
- b) Entrevistas por todos los integrantes del Pleno y
- c) Un examen de conocimientos.

Sin embargo, el ingreso, formación, evaluación y permanencia del segundo grupo representa un reto para el Servicio Profesional de Carrera, ya que cada Magistrada y Magistrado es muy celoso de su personal, y en la medida de lo posible, se privilegia su autonomía para seleccionar al personal de su respectiva Ponencia. En cambio, existe mayor flexibilidad para concertar procedimientos de contratación, formación y evaluación del personal adscrito a Secretaría.

Derivado de lo anterior, la evaluación por parte del Servicio de Profesional de Carrera del TRIJEZ se ha limitado a:

Para personal eventual (proceso electoral):

- a) Revisión curricular
- b) Entrevista por Magistrada o Magistrado solicitante, y
- c) Examen de conocimientos.

Las **habilidades y conocimientos** objeto de evaluación a través de este proceso de selección, son:

1. Conocimiento de la normativa electoral
2. Experiencia jurisdiccional
3. Capacidad para elaborar proyectos de resolución
4. Objetividad en el planteamiento de los asuntos
5. Capacidad de organización
6. Facilidad para redactar o analizar lecturas
7. Manejo de paquete office.

Para **personal** contratado por **tiempo indeterminado**:

- a) Capacitación interna;
- b) Actualización curricular.

Para evaluar el **desempeño laboral**:

- a) Estilo de comportamiento. Se trata de una prueba de comportamiento situacional que consiste en 20 preguntas con cuatro opciones de supuestos planteados con una escala del 1 a 4 en la cual, las personas servidoras públicas de este Órgano Jurisdiccional obtendrán el porcentaje de su comportamiento en cuatro aspectos:
 - a. Dominante,
 - b. Influyente,
 - c. Estable; y
 - d. Cumplidor o minucioso.

- b) Prueba de habilidades y coeficiente intelectual. Esta prueba tiene el propósito de medir el coeficiente intelectual de las personas que integran una institución, con base en un método formal que dimensione lo que se puede esperar de su desempeño y de sus oportunidades de mejora. La evaluación en conjunto comprende en responder en 40 minutos, diez series de preguntas como ambiente cultural, comprensión, significados de palabras, lógica, orden, análisis, abstracción, planeación y atención.

Pese sus bondades, existe cierta resistencia para impulsar el Servicio Profesional de Carrera bajo la premisa de que éste implica depurar el ingreso, formación y permanencia de perfiles aptos para los puestos jurídicos como actuaria, subsecretaría, Secretarías tanto General como de Estudio y Cuenta; y por consiguiente, restringir de algún modo la designación libre del personal y migrar a un sistema de contratación con base en el mérito profesional. Por ello es necesario delinear las reglas de operación del Servicio a través de un procedimiento previo de consulta con los integrantes del Pleno, a fin de garantizar su aprobación y ejecución.

En ese sentido, se aspira a mediano o largo plazo consolidar un Servicio Profesional de Carrera integral que contemple el ingreso, ocupación, adscripción, y nombramiento del personal jurídico a través de concursos públicos; así como promocionar, formar y profesionalizar a dicho personal de manera permanente mediante programas de capacitación y evaluación periódicos, que permitan cuantificar cuantitativa y cualitativamente la calidad técnica, fortalezas y áreas de oportunidad del servicio prestado.

5.2 Propuestas para la evaluación de desempeño y de aprovechamiento.

En su Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 22 de marzo de 2023, la Comisión acordó solicitar al Pleno del Tribunal **determine las bases generales** que deberá observar esta Comisión **para la instrumentación y aplicación de las evaluaciones de desempeño y de aprovechamiento** que contempla el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

Específicamente, aquellas relacionadas con:

- a) Rubros que deberán contener los Formatos para la evaluación de desempeño;
- b) Criterios de evaluación para la evaluación de desempeño;
- c) Número, tipo, contenido de las preguntas y método de aplicación del examen teórico para la evaluación del aprovechamiento del Programa Anual de Capacitación;
- d) Valor de los reactivos del examen teórico para la evaluación de aprovechamiento; y,
- e) Métricas de valoración para las actividades de capacitación (conferencias, cursos, seminarios, talleres, diplomados, maestrías, doctorados, etc.) acumuladas por el personal durante el año de evaluación.

Lo anterior, pues conforme lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento antes mencionado, el Servicio Profesional de Carrera es un sistema institucional diseñado para el ingreso, **formación y permanencia** del personal jurisdiccional del Tribunal y de quienes aspiren a pertenecer a este; comprende el reclutamiento, selección, ingreso, designación, **capacitación permanente, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia** en el empleo y disciplina de sus miembros.

Respecto de la **evaluación**, el Título Cuarto del Reglamento establece las siguientes directrices:

1. La **evaluación** es el proceso que permite **calificar el rendimiento profesional del personal** del Tribunal (artículo 50);

2. El **proceso de evaluación** se compone por el conjunto de acciones e instrumentos cuya finalidad será fundamentar y motivar la toma de decisiones relativas a la permanencia, ascenso, estímulos, formación y desarrollo del personal del Tribunal (artículo 51);
3. La evaluación del personal comprenderá la **valoración del desempeño de las actividades que por Ley tiene establecidas** y el **aprovechamiento del Programa Anual de Capacitación** (artículo 52);
4. La **valoración correspondiente al desempeño** será emitida por el Magistrado o Magistrada titular de la Ponencia de la cual dependa el servidor o servidora pública evaluada. En el caso de la Secretaría General de Acuerdos, Subsecretaría y Actuaría será emitida por el titular de la Presidencia del Tribunal (artículo 52);
5. Con la finalidad de que las **evaluaciones** resulten **objetivas**, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera implementará los **formatos para la valoración del desempeño**, tomando en cuenta las atribuciones y obligaciones que para cada puesto y cargo se establecen en la Ley Orgánica, el Reglamento Interno y las Condiciones Generales del Trabajo (artículo 53);
6. La **valoración correspondiente al aprovechamiento** se realizará de conformidad con las actividades de capacitación a través de **exámenes teóricos** basados en los contenidos de los cursos, seminarios y talleres implementados por el Programa Anual de Capacitación (artículo 52), así como en el material de apoyo de las capacitaciones recibidas (artículo 53);

7. Ambas **evaluaciones** deberán ser **resguardadas** por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, a fin de resguardarse en el **expediente personal** del servidor o servidora pública evaluada (artículo 52);
8. La calificación **mínima aprobatoria** en cada una de las evaluaciones es de 7 en una escala de 0 a 10; debiéndose establecer en cada formato de evaluación y examen correspondiente la ponderación de los reactivos (artículo 54);
9. Los **criterios de evaluación** entre los participantes **deben ser difundidos** por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera **previamente al periodo de evaluación** (artículo 55);
10. **Periodicidad de las evaluaciones:** la evaluación del desempeño debe realizarse dentro de los primeros tres meses del año siguiente al periodo anual que se evalúa, exceptuando el año del proceso electoral, en cuyo caso se realizará dentro de los dos meses siguientes al término del proceso (artículo 55);
11. Los **resultados** de la evaluación tanto de desempeño como de aprovechamiento se notificarán al personal a través de su **correo electrónico** (artículo 56).

Actualmente, la Comisión se encuentra a la espera de la determinación que tome el Pleno del Tribunal a esta solicitud, elevada a través del oficio **TESLP/CSPCJE/04/2023**.

**COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
JURISDICCIONAL ELECTORAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL
ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**

**MAGISTRADA YOLANDA PEDROZA REYES
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN**

**MAESTRO FRANCISCO PONCE MUÑIZ
SECRETARIO TÉCNICO**

**LICENCIADO GERARDO MUÑOZ RODRÍGUEZ
PRIMER VOCAL**

**LICENCIADA MA. DE LOS ANGELES GONZALEZ CASTILLO
SEGUNDA VOCAL**

**LICENCIADO ROBERTO REYNA MEJÍA
TERCER VOCAL**