

# TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.*

**ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN CERRADOS, ABIERTOS Y PROCESOS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PARA ACCEDER A LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES EN EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO.**

La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, con fundamento en los artículos 13, 15, 17, fracciones II, III y IV de la Ley Orgánica de este organismo jurisdiccional, y

## CONSIDERANDO

**I.** Que el artículo 116, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que las Constituciones y leyes de los Estados deberán instituir Tribunales de Justicia Administrativa, dotados de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones. Los Tribunales tendrán a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública local, municipal y los particulares; imponer, en los términos que disponga la Ley, las sanciones a los servidores públicos locales y municipales por responsabilidad administrativa grave, y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos locales o municipales.

**II.** Que el segundo párrafo del artículo 87 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, señala que este Tribunal conocerá y resolverá de las controversias que se susciten entre la administración pública estatal, municipal, organismos auxiliares con funciones de autoridad y los particulares. Asimismo, impondrá en los términos que disponga la Ley, las sanciones a las y los servidores públicos por responsabilidad administrativa grave y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves, así como fincar el pago de las responsabilidades resarcitorias, a quien corresponda, indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal y Municipal o al patrimonio de los entes públicos locales y municipales.

**III.** Que los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, disponen que este organismo jurisdiccional, es un órgano autónomo e independiente de cualquier autoridad y dotado de plena jurisdicción para emitir y hacer cumplir sus resoluciones; es competente para dirimir las controversias de carácter administrativo y fiscal que se susciten entre la Administración Pública del Estado, municipios, organismos auxiliares con funciones de autoridad y los particulares; así como para resolver los procedimientos por responsabilidades administrativas graves de servidores públicos y particulares en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**IV.** Que el artículo 15 de la Ley Orgánica de este organismo jurisdiccional, establece que la Junta de Gobierno y Administración celebrará sesiones ordinarias de manera bimestral y extraordinarias cuando se considere necesario, por acuerdo de la o el Presidente de la Junta o a solicitud de las y los Magistrados integrantes.

**V.** Que el artículo 17, fracciones II, III y IV de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, establece como facultad de la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal, velar por la vigencia de los valores, principios, atribuciones y reglas jurisdiccionales idóneas para constituir un referente deontológico para el trabajo jurisdiccional; adoptar las providencias administrativas necesarias para eficientar la función jurisdiccional del Tribunal; así como expedir acuerdos, circulares, manuales y cualquier tipo de instrumentos normativos indispensables para lograr eficiencia, eficacia y calidad en el desempeño jurisdiccional.

**VI.** Que el artículo 68 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa dispone que al Instituto de Justicia Administrativa le corresponde la aplicación del Plan General de Profesionalización en el que se

contemplan los programas específicos de ingreso al Tribunal, la inducción al puesto, la capacitación y la profesionalización del personal jurídico y administrativo y todo aquello que señale el Reglamento y las demás disposiciones relativas aplicables.

**VII.** Que en fecha catorce de septiembre de dos mil veintiuno, se publicó en el periódico oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México denominado “Gaceta del Gobierno”, el ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS DE LOS CONCURSOS CERRADOS Y ABIERTOS PARA OCUPACIÓN DE VACANTES. Circunstancia de la que se desprende la necesidad de emitir nuevos lineamientos, con el objeto de contemplar no sólo los concursos de oposición cerrados y abiertos, sino, además, de los procesos de evaluación de competencias como instrumento diverso para acceder a la ocupación de plazas vacantes en este Tribunal.

Conforme a lo expuesto, este órgano autónomo emite los siguientes:

## **LINEAMIENTOS DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN CERRADOS, ABIERTOS Y PROCESOS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PARA ACCEDER A LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES EN EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos tienen como objetivo establecer los requisitos mínimos que deben considerarse en la emisión y difusión de convocatorias. Asimismo, buscan determinar las directrices de los concursos de oposición cerrados, abiertos y procesos de evaluación de competencias con el propósito de seleccionar de manera idónea a la persona con el perfil adecuado para ocupar una plaza vacante en el TRIJAEM.

En todas las fases de los concursos de oposición cerrados, abiertos y procesos de evaluación de competencias, el Instituto de Justicia Administrativa implementará mecanismos de confidencialidad, así como de control y registro de las personas participantes.

El lenguaje utilizado en los presentes lineamientos no busca generar distinción alguna ni marcar diferencias entre géneros.

**SEGUNDO.** Las personas titulares de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del TRIJAEM, así como las personas responsables o equivalentes, en el ámbito de su competencia, coadyuvarán con las actividades establecidas en los presentes lineamientos cuando así se les requiera por escrito, asimismo, brindarán las facilidades necesarias a las personas servidoras públicas a su cargo para que puedan participar en los concursos de oposición abiertos, cerrados y procesos de evaluación de competencias de su interés, siempre que cumplan con lo establecido en los presentes lineamientos.

El área de Recursos Humanos suministrará al Instituto la información relacionada con las labores a desempeñar para la vacante disponible, así como los datos de nivel y rango de la misma. Asimismo, será el área responsable de validar la documentación remitida por el Instituto, a fin de corroborar que cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento Interior y las legislaciones aplicables.

**TERCERO.** Las personas aspirantes que participen en los concursos de oposición abiertos, cerrados y procesos de evaluación de competencias deberán sujetarse y apegarse en todo momento a lo establecido en las convocatorias respectivas en los casos que se emitan y/o en los presentes lineamientos.

**CUARTO.** Para los efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

**I. Adscripción:** A los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, donde el aspirante que obtenga la plaza, desempeñará las funciones y actividades correspondientes al puesto, además de las que se le encomienden.

**II. Aspirante:** A la persona que se postula para ocupar una plaza vacante ofertada mediante convocatoria de los concursos abiertos y cerrados de oposición, así como de evaluaciones de competencias del TRIJAEM.

**III. Aviso de cancelación:** Al comunicado formal que el Instituto de Justicia Administrativa, por instrucciones del Jurado Calificador o, en su caso, la Presidencia del TRIJAEM, realiza al público en general y/o las personas aspirantes registradas en el concurso o proceso del que se trate, con el fin de informar la cancelación del mismo y evitar perjuicios en el proceso de selección, privilegiando en todo momento los principios de certeza, legalidad y máxima publicidad.

**IV. Banco de reactivos:** Conjunto de reactivos para los exámenes teóricos, prácticos y entrevista.

**V. Concurso de oposición abierto:** Procedimiento de evaluación de competencias y habilidades dirigido a las personas servidoras públicas adscritas al TRIJAEM y público en general interesado en participar en la selección y evaluación para acceder a la ocupación de una plaza vacante dentro de este órgano jurisdiccional, mediante la emisión y difusión de una convocatoria, emitida conforme a Ley Orgánica y Reglamento Interno del TRIJAEM.

**VI. Concurso de oposición cerrado:** Procedimiento de evaluación de competencias y habilidades dirigido a las personas servidoras públicas del TRIJAEM interesadas en participar en la selección y evaluación para acceder a la ocupación de una plaza vacante dentro de este órgano jurisdiccional; que podrá llevarse a cabo mediante la emisión y difusión de una convocatoria, emitida conforme a Ley Orgánica y Reglamento Interno del TRIJAEM.

**VII. Convocatoria:** Al instrumento a través del cual se hace del conocimiento de las personas servidoras públicas y/o del público en general, la oferta de una o más plazas vacantes dentro de este órgano jurisdiccional; mediante concurso de oposición cerrado o abierto, conforme lo determinado en la Ley Orgánica y Reglamento Interno del TRIJAEM.

**VIII. Cotejo documental:** Al procedimiento que emplea el Instituto de Justicia Administrativa para verificar si una persona sustentante cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria, en el concurso de oposición correspondiente, en el proceso de evaluación de competencias y en los presentes lineamientos, y que consiste en visualizar si el documento presentado es original o copia fiel del mismo que se tiene a la vista.

**IX. Evaluación de competencias:** Instrumento estandarizado de respuesta aplicado de manera presencial o mediante el uso de las tecnologías de la información, con el objetivo de analizar las habilidades, aptitudes, capacidades y conocimientos de una persona sustentante, y compararlos con las competencias requeridas para la plaza vacante a ocupar.

**X. Entrevista:** Instrumento que forma parte del concurso abierto, cerrado y/o proceso de evaluación de competencias, empleado por el Jurado Calificador de manera presencial o mediante el uso de las tecnologías de la información a la persona sustentante, con el fin de conocer la experiencia profesional, expectativas laborales, habilidades y competencias para acceder una plaza vacante en el TRIJAEM.

**XI. Examen teórico:** Instrumento estandarizado de respuesta estructurada que forma parte del concurso abierto y cerrado de oposición, aplicado de manera presencial o mediante el uso de las tecnologías de la información, cuyo propósito es evaluar el grado de conocimientos generales y técnicos específicos que deben poseer las personas sustentantes, así como el nivel de competencia requerido para acceder a una plaza vacante en el TRIJAEM.

**XII. Examen práctico:** Instrumento estandarizado de respuesta estructurada que forma parte del concurso abierto y cerrado de oposición, aplicado de manera presencial o mediante el uso de las tecnologías de la información, cuyo propósito es evaluar el grado de conocimientos generales, técnicos y de habilidades que deben poseer las personas sustentantes, así como el nivel de competencia requerido para acceder a una plaza vacante en el TRIJAEM.

**XIII. Instituto:** Al Instituto de Justicia Administrativa del TRIJAEM.

**XIV. Instrumento de evaluación:** A la herramienta de recolección de información que sirve para determinar las fortalezas teóricas, técnicas y aptitudinales de las personas sustentantes, y que pueden componerse de distintos formatos atendiendo a la naturaleza de la plaza concursada.

Para el caso de los concursos de oposición abiertos y cerrados se utilizarán los siguientes:

- a) Examen teórico, práctico; y
- b) Entrevista.

Respecto al proceso de evaluación de competencias se utilizarán:

- a) Evaluación de competencias; y/o
- b) Entrevista

**XV. Junta:** A la Junta de Gobierno y Administración del TRIJAEM.

**XVI. Jurado calificador:** Al grupo de personas servidoras públicas del TRIJAEM designadas por la Presidencia del Tribunal, para la validación y apoyo técnico en la implementación de los diferentes instrumentos de evaluación que sean aplicados a las personas sustentantes en los concursos de oposición abiertos, cerrados y/o procesos de evaluación de competencias.

**XVII. Nivel de competencia:** Descripción de las fortalezas teóricas, técnicas y aptitudinales que ha presentado un sustentante durante el proceso de evaluación de competencias y que podrá ser determinado como: acreditado, acreditado pero con competencias por desarrollar, y no acreditado.

**XVIII. Órganos jurisdiccionales y áreas administrativas:** Las Secciones de Sala Superior de Jurisdicción Ordinaria, Especializada, Magistratura Consultiva, Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria y Salas Especializadas, Salas Supernumerarias; así como las Direcciones y Unidades Administrativas que integran al Tribunal, respectivamente.

**XIX. Presidencia:** A la unidad administrativa de mayor nivel en el TRIJAEM, con atribuciones para emitir convocatorias y participar en la designación del personal de este órgano jurisdiccional por exigencias propias del servicio.

**XX. Procedimiento de evaluación de competencias:** Serie de acciones mediante las cuales las personas sustentantes se someten a instrumentos de evaluación de competencias para acceder a una plaza vacante dentro del TRIJAEM.

**XXI. Registro:** Procedimiento mediante el cual la persona aspirante manifiesta al Instituto su interés, mediante la entrega de la documentación requerida, para participar en un concurso de oposición abierto o cerrado y/o evaluación de competencias para acceder a una plaza vacante en el TRIJAEM.

**XXII. Sustentante:** Persona aspirante que cumple con todos los requisitos estipulados en la Ley Orgánica, Reglamento Interior, ambos de este órgano jurisdiccional y/o convocatoria emitida en su caso, con el objetivo de participar en los concursos de oposición abierto, cerrados y/o procesos de evaluación.

**XXIII. TRIJAEM:** Al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

**XXIV. Vacante:** Plaza o puesto disponible para ocupación dentro del TRIJAEM.

**QUINTO.** Corresponde al Instituto, la organización y operación de los concursos de oposición y procesos de evaluación de competencias conforme a lo establecido en los presentes lineamientos; lo anterior, sin perjuicio de lo que determine el jurado calificador.

El Instituto deberá garantizar las condiciones necesarias para que los concursos de oposición abiertos, cerrados y/o procesos de evaluación de competencias, se desarrollen con apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad.

De igual manera deberá preservar la transparencia, igualdad de oportunidades, la valoración del mérito, la igualdad de género, la no discriminación, la cultura democrática y el respeto a los derechos humanos.

Además, deberá de guardar estricta confidencialidad sobre los datos personales de las personas aspirantes y sustentantes, el banco de reactivos que posee y cualquier otra información que genere una desventaja entre las personas aspirantes y sustentantes.

**SEXTO.** En los concursos de oposición cerrados o abiertos y/o procesos de evaluación de competencias, la Presidencia solicitará la intervención de la persona servidora pública en funciones de Secretaria General del Pleno para que dé fe del inicio y conclusión de cada una de las fases de los concursos de oposición y/o procesos de evaluación de competencias, eventos o sucesos que se originen en el desarrollo de las fases y certificará el resultado de los mismos.

## **CAPÍTULO II DE LAS CONVOCATORIAS PARA LOS CONCURSOS ABIERTOS Y CERRADOS**

**SÉPTIMO.** Las convocatorias para concursos de oposición abiertos o cerrados establecerán, como mínimo, lo siguiente:

I. La descripción de las plazas donde se contemple la denominación del cargo o puesto; número de vacantes a concursar; nivel tabular; percepciones correspondientes; adscripción, así como el perfil que se requiere de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica, el Reglamento Interior, la Presidencia y/o el Catálogo de Puestos del Tribunal.

II. Los requisitos documentales que deberán presentar las personas aspirantes de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interior, los presentes lineamientos, la convocatoria y demás normatividad aplicable.

III. Lugar y fecha de expedición, plazos y/o términos para el registro de personas aspirantes, la presentación de documentos, la notificación a las personas sustentantes que participarán en cada concurso, la aplicación de los instrumentos de evaluación y la publicación de resultados.

IV. Los criterios de desempate.

V. La descripción de cada una de las fases.

VI. Las reglas generales de valoración de los instrumentos de evaluación.

VII. Las demás que por la naturaleza de la vacante deban ser consideradas.

**OCTAVO.** El Instituto, en apoyo de la Presidencia deberá difundir ampliamente las convocatorias:

a) Respecto de los concursos de oposición abiertos, la difusión se llevará a cabo a través del sitio web del TRIJAEM, así como en lo establecido en el Reglamento Interior del TRIJAEM.

b) Tratándose de concursos de oposición cerrados, la Presidencia podrá exceptuar la implementación de convocatorias y determinará las formalidades a observar para el desarrollo de estos concursos.

## **CAPÍTULO III DEL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS ABIERTOS**

**NOVENO.** Las personas aspirantes a los concursos de oposición abiertos interesados en participar, deberán registrarse en el correo electrónico oficial del Instituto, proporcionando la información que les sea requerida dentro del plazo establecido en la convocatoria.

**DÉCIMO.** El Instituto, una vez revisada la información y/o documentación proporcionada por cada persona aspirante, notificará vía correo electrónico oficial al correo electrónico proporcionado por la persona aspirante, en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la recepción de la información, si son aceptados o no para continuar en el proceso del concurso de oposición y/o en los procesos de evaluación de competencias, según corresponda.

Si la persona aspirante no cumple con los requisitos, se le notificará en el plazo anteriormente señalado para que complete el registro y remita la documentación faltante a la brevedad posible y sea remitida al correo electrónico oficial del Instituto.

En caso de advertir registros inconclusos, el Instituto deberá informar al jurado calificador para que éste determine lo correspondiente y/o determine la baja del registro de la persona aspirante.

Solo la Presidencia o el jurado calificador en casos extraordinarios podrán autorizar excepciones a los requisitos para participar en los concursos que correspondan informando al Instituto por escrito.

**DÉCIMO PRIMERO.** El Instituto determinará hasta antes de las evaluaciones, el momento en que solicitará a los aspirantes acudir a realizar el cotejo documental correspondiente, mismo que le será informado a las personas aspirantes por medio de correo electrónico oficial.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Si uno de los documentos originales no corresponde a los enviados por correo electrónico, se hará inmediatamente del conocimiento de la persona aspirante y si no fuera presentado, la persona aspirante no podrá continuar en el concurso de oposición cerrado, abierto y/o en los procesos de evaluación de competencias, según corresponda, cancelándose el registro.

Al concluir el cotejo de manera satisfactoria, la persona aspirante quedará inscrita al concurso o evaluación correspondiente.

**DÉCIMO TERCERO.** Para el registro de una persona aspirante a un concurso de oposición abierto, además de los requisitos establecidos en el Reglamento Interior y la convocatoria correspondiente (en caso de haberse emitido), se deberán exhibir para cotejo:

- I. Documento que acredite nacionalidad mexicana o mediante el cual la haya adquirido.
- II. Carta aceptación de las bases del concurso (firmada autógrafamente por la persona aspirante).
- III. Identificación oficial vigente con fotografía.

Al concluir el cotejo de manera satisfactoria, la persona aspirante quedará inscrito al concurso que corresponda, teniendo entonces la calidad de persona sustentante.

**DÉCIMO CUARTO.** Los concursos de oposición abiertos se desarrollarán como se describe a continuación:

**A) Primera fase:**

- I. Publicación y difusión de la convocatoria en caso de haberse emitido.
- II. Registro de aspirantes.
- III. Verificación de cumplimiento de requisitos para realizar la lista de personas sustentantes.
- IV. Notificación a las personas aspirantes inscritas (aplicable para concursos de oposición abiertos) así como la integración de un expediente con la información recabada.

**B) Segunda fase:**

- I. Cotejo documental.
- II. Aplicación del examen teórico y notificación de resultados de forma física y/o electrónica según corresponda.
- III. Aplicación del examen práctico y notificación de resultados de forma física y/o electrónica según corresponda.
- IV. Entrevista y notificación de resultados de forma física y/o electrónica según corresponda.

**C) Tercera fase:**

- I. Notificación física o electrónica de acreditación o no acreditación de la persona sustentante.
- II. Notificación por parte del Instituto a la Presidencia, mencionado los resultados generales.
- III. Autorización de la ocupación de la plaza vacante por parte de la Presidencia.

**DÉCIMO QUINTO.** Únicamente los aspirantes que obtengan calificación mínima aprobatoria de 8.0 en escala de (0) cero a (10) diez en la evaluación teórica, podrán realizar la evaluación práctica.

De obtener en la evaluación práctica la calificación mínima aprobatoria de 8.0 en escala de (0) cero a (10) diez, pasará a la entrevista, lo anterior respecto a los concursos de oposición abiertos y cerrados.

**DÉCIMO SEXTO.** Los instrumentos de evaluación aplicados en los concursos de oposición abiertos, serán calificados por las personas servidoras públicas adscritas al Instituto, pudiendo apoyarse del jurado calificador, cuando por el contenido del instrumento sea necesaria su intervención.

Una vez obtenidos los resultados, el Instituto convocará a las personas sustentantes que obtuvieron calificaciones aprobatorias para la entrevista correspondiente.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** Una vez que las personas sustentantes hubiesen obtenido calificaciones en los instrumentos de evaluación, accederán a la entrevista cuando así se determine, misma que será realizada por el jurado calificador bajo lo siguiente:

- a) El jurado calificador podrá apoyarse del expediente conformado por el Instituto.
- b) El Instituto le proporcionará al jurado calificador la rúbrica sugerida a efecto de llevar a cabo la valoración correspondiente.
- c) El jurado calificador, deberá orientar la entrevista a las habilidades, competencias y conocimientos de la persona sustentante. Absteniéndose de realizar cuestionamientos de índole personal que transgredan la dignidad humana y el libre desarrollo de la personalidad.

**DÉCIMO OCTAVO.** El jurado calificador resolverá los casos fortuitos o de fuerza mayor que pudiesen presentarse durante el desarrollo de la segunda fase del concurso.

En cualquier caso, el jurado calificador instruirá al Instituto realizar los avisos que correspondan a la situación que se presente, privilegiando en todo momento los principios de certeza, legalidad y máxima publicidad.

#### **CAPÍTULO IV DEL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS CERRADOS**

**DÉCIMO NOVENO.** Tratándose de concursos de oposición cerrados, las personas titulares de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas podrán mandar a la Presidencia las propuestas de aspirantes a concursar para que ésta última después su validación, las envíe al Instituto para el requerimiento de la documentación correspondiente por correo electrónico oficial.

Lo anterior, no excluye a que la Presidencia pueda proponer aspirantes al concurso de oposición cerrado que estime conveniente.

**VIGÉSIMO.** El Instituto, una vez revisada la información y/o documentación proporcionada por cada persona aspirante, notificará vía correo electrónico oficial al correo electrónico proporcionado por la persona aspirante, en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la recepción de la información, si son aceptados o no para continuar en el proceso del concurso de oposición y/o en los procesos de evaluación de competencias, según corresponda.

Si la persona aspirante no cumple con los requisitos, se le notificará en el plazo anteriormente señalado para que complete el registro y remita la documentación faltante a la brevedad posible y sea remitida al correo electrónico oficial del Instituto.

En caso de advertir registros inconclusos, el Instituto deberá informar al jurado calificador para que éste determine lo correspondiente y/o determine la baja del registro de la persona aspirante.

Solo la Presidencia o el jurado calificador en casos extraordinarios podrán autorizar excepciones a los requisitos para participar en los concursos que correspondan informando al Instituto por escrito.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** El Instituto determinará hasta antes de las evaluaciones, el momento en que solicitará a los aspirantes acudir a realizar el cotejo documental correspondiente, mismo que le será informado a las personas aspirantes por medio de correo electrónico oficial.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** Además de lo establecido en el Reglamento Interior y en la convocatoria respectiva; la persona aspirante a participar en un concurso cerrado, deberá exhibir para cotejo cuando proceda, el documento que avale lo siguiente:

I. Si participa por una plaza de las categorías establecidas en el sistema de carrera jurisdiccional mencionadas en el Reglamento Interior del TRIJAEM, deberá exhibir el Formato Único de Movimientos de Personal (FUMP) vigente del puesto inmediato anterior al concursado, o en su caso, el documento vigente que acredite a la fecha de la convocatoria, o concurso, que desarrolla las funciones del puesto inmediato anterior, o las correspondientes al puesto concursado.

II. Carta aceptación de las bases del concurso (firmada autógrafamente por la persona aspirante).

III. Identificación oficial vigente con fotografía.

Al concluir el cotejo de manera satisfactoria, la persona aspirante quedará inscrita al concurso que corresponda, teniendo entonces la calidad de persona sustentante.

**VIGÉSIMO TERCERO.** Los concursos de oposición cerrados se desarrollarán como se describe a continuación:

**A) Primera fase:**

I. Publicación y difusión de la convocatoria en caso de haberse emitido.

II. Registro de aspirantes.

III. Verificación de cumplimiento de requisitos para realizar la lista de personas sustentantes.

IV. Notificación a las personas aspirantes inscritas (aplicable para concursos de oposición abiertos) así como la integración de un expediente con la información recabada.

**B) Segunda fase:**

I. Cotejo documental.

II. Aplicación del examen teórico y notificación de resultados de forma física y/o electrónica según corresponda.

III. Aplicación del examen práctico y notificación de resultados de forma física y/o electrónica según corresponda.

IV. Entrevista y notificación de resultados de forma física y/o electrónica según corresponda.

**C) Tercera fase:**

- I. Notificación física o electrónica de acreditación o no acreditación de la persona sustentante.
- II. Notificación por parte del Instituto a la Presidencia, mencionado los resultados generales.
- III. Autorización de la ocupación de la plaza vacante por parte de la Presidencia.

**VIGÉSIMO CUARTO.** Únicamente los aspirantes que obtengan calificación mínima aprobatoria de 8.0 en escala de (0) cero a (10) diez en la evaluación teórica, podrán realizar la evaluación práctica.

De obtener en la evaluación práctica la calificación mínima aprobatoria de 8.0 en escala de (0) cero a (10) diez, pasará a la entrevista, lo anterior respecto a los concursos de oposición abiertos y cerrados

**VIGÉSIMO QUINTO.** Los instrumentos de evaluación aplicados en los concursos de oposición cerrados, serán calificados por las personas servidoras públicas adscritas al Instituto, pudiendo apoyarse del jurado calificador, cuando por el contenido del instrumento sea necesaria su intervención.

Una vez obtenidos los resultados, el Instituto convocará a las personas sustentantes que obtuvieron calificaciones aprobatorias para la entrevista correspondiente.

**VIGÉSIMO SEXTO.** Una vez que las personas sustentantes hubiesen obtenido calificaciones aprobatorias en los instrumentos de evaluación, accederán a la entrevista cuando así se determine, misma que será realizada por el jurado calificador bajo lo siguiente:

- a) El jurado calificador podrá apoyarse del expediente conformado por el Instituto.
- b) El Instituto le proporcionará al jurado calificador la rúbrica sugerida a efecto de llevar a cabo la valoración correspondiente.
- c) El jurado calificador, deberá orientar la entrevista a las habilidades, competencias y conocimientos de la persona sustentante. Absteniéndose de realizar cuestionamientos de índole personal que transgredan la dignidad humana y el libre desarrollo de la personalidad.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.** El jurado calificador resolverá los casos fortuitos o de fuerza mayor que pudiesen presentarse durante el desarrollo de la segunda fase del concurso.

En cualquier caso, el jurado calificador instruirá al Instituto realizar los avisos que correspondan a la situación que se presente, privilegiando en todo momento los principios de certeza, legalidad y máxima publicidad.

## **CAPÍTULO V DEL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN**

**VIGÉSIMO OCTAVO.** Para el registro de una persona aspirante en el proceso de evaluación de competencias deberá exhibir para cotejo la documentación que avale lo siguiente:

- I. Documento que acredite nacionalidad mexicana o mediante el cual la haya adquirido.
- II. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
- III. Carta aceptación de las bases del proceso de evaluación de competencias (firmada autógrafamente por la persona aspirante).

Al concluir el cotejo de manera satisfactoria, la persona aspirante quedará inscrita a la evaluación, teniendo entonces la calidad de persona sustentante.

**VIGÉSIMO NOVENO.** Los procesos de evaluación de competencias se desarrollarán conforme a lo siguiente:

**A) Primera Fase:**

I. Recepción del oficio emitido por Presidencia hacia el Instituto notificando las personas aspirantes que deban ser evaluadas.

II. Registro de aspirantes.

III. Verificación de cumplimiento de requisitos para realizar la lista de personas sustentantes.

IV. Notificación a las personas aspirantes inscritas así como la integración de un expediente con la información recabada.

**B) Segunda Fase:**

I. Cotejo documental.

II. Aplicación del instrumento de evaluación y notificación de resultados de forma física y/o electrónica según corresponda, y/o;

III. Entrevista de forma física y/o electrónica, cuando así se determine y según corresponda.

**C) Tercera fase:**

I. Notificación física o electrónica de acreditación o no acreditación de la persona sustentante.

II. Notificación por parte del Instituto a la Presidencia, mencionado los resultados generales.

III. Autorización de la ocupación de la plaza vacante por parte de la Presidencia.

**TRIGÉSIMO.** En cuanto al proceso evaluación de competencias, las personas sustentantes que obtengan una ponderación de satisfactorio en la mayoría de los criterios de la rúbrica de evaluación podrán pasar a la entrevista de así considerarse necesaria.

**TRIGÉSIMO PRIMERO.** Los instrumentos de evaluación aplicados en los procesos de evaluación de competencias, serán calificados por las personas servidoras públicas adscritas al Instituto, pudiendo apoyarse del jurado calificador, cuando por el contenido del instrumento sea necesaria su intervención.

**TRIGÉSIMO SEGUNDO.** Una vez que las personas sustentantes hubiesen obtenido calificaciones satisfactorias en los instrumentos de evaluación, accederán a la entrevista cuando así se determine, misma que será realizada por el jurado calificador bajo lo siguiente:

- a) El jurado calificador podrá apoyarse del expediente conformado por el Instituto.
- b) El Instituto le proporcionará al jurado calificador la rúbrica sugerida a efecto de llevar a cabo la valoración correspondiente.
- c) El jurado calificador, deberá orientar la entrevista a las habilidades, competencias y conocimientos de la persona sustentante. Absteniéndose de realizar cuestionamientos de índole personal que transgredan la dignidad humana y el libre desarrollo de la personalidad.

**TRIGÉSIMO TERCERO.** El jurado calificador resolverá los casos fortuitos o de fuerza mayor que pudiesen presentarse durante el desarrollo de la segunda fase de la evaluación.

En cualquier caso, el jurado calificador instruirá al Instituto realizar los avisos que correspondan a la situación que se presente, privilegiando en todo momento los principios de certeza, legalidad y máxima publicidad.

## CAPÍTULO VI ASPECTOS GENERALES DE LOS CONCURSOS Y PROCESOS

**TRIGÉSIMO CUARTO.** Los datos personales recabados en los concursos de oposición y procesos de evaluación de competencias estarán debidamente protegidos conforme a lo establecido en la normatividad relativa a la transparencia y protección de datos personales y demás aplicables.

Únicamente los titulares de los datos personales podrán tener acceso a esa información y solicitar, en su caso, la rectificación, cancelación u oponerse al uso de los mismos.

**TRIGÉSIMO QUINTO.** El contenido del banco de reactivos, los instrumentos de evaluación y rúbricas, se consideran información reservada en términos de la legislación aplicable en la materia.

**TRIGÉSIMO SEXTO.** Durante el desarrollo de los concursos de oposición y procesos de evaluación de competencias, las personas servidoras públicas y las personas sustentantes deberán mantener la confidencialidad a la que se refiere el artículo anterior.

En caso contrario, el resultado de las personas sustentantes será nulo y para las personas servidoras publicas involucradas en el proceso o evaluación el jurado calificador determinará lo conducente.

**TRIGÉSIMO SÉPTIMO.** Los concursos de oposición y procesos de evaluación de competencias iniciarán una vez que el Instituto cuente con la relación de personas sustentantes.

**TRIGÉSIMO OCTAVO.** Los concursos de oposición abiertos, cerrados y procesos de evaluación de competencias se declararán desiertos cuando se presente alguno de los siguientes casos:

- I. Cuando no se registre ninguna persona aspirante;
- II. Cuando ninguna persona aspirante cumpla con los requisitos estipulados en la convocatoria y/o Reglamento Interior de este Tribunal;
- III. Cuando ninguno de las personas sustentantes obtenga la calificación mínima aprobatoria.

Para estos efectos, el Instituto informará a la Presidencia y al jurado calificador para que determinen lo correspondiente.

## CAPÍTULO VII DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

**TRIGÉSIMO NOVENO.** El Instituto determinará el número y tipo de reactivos que contendrá el instrumento de evaluación, así como las rúbricas requeridas.

Una vez concluido este diseño, el Instituto solicitará al jurado calificador su visto bueno.

Durante el diseño de los instrumentos de evaluación, el Instituto podrá solicitar a las unidades administrativas la información de la plaza vacante relativa a las funciones a desempeñar y habilidades o competencias específicas con las que la persona debe contar.

Las evaluaciones serán presenciales o mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación, y observarán lo dispuesto en estos lineamientos y/o por el jurado calificador.

**CUADRAGÉSIMO.** Para tener derecho a presentar los instrumentos de evaluación, la persona sustentante deberá asistir puntualmente en fecha, hora, lugar o plataforma establecidos por el Instituto y comunicados por correo electrónico oficial.

No habrá prórroga para realizar las fases estipuladas en los artículos Décimo Cuarto, Vigésimo Tercero y Vigésimo Noveno, ni se aceptarán justificantes de inasistencia.

Si los concursos de oposición abiertos, cerrados y procesos de evaluación de competencias se aplicasen mediante el uso de tecnologías de comunicación, las personas sustentantes deberán conectarse oportunamente a la plataforma que indique el Instituto; previo a ello, el Instituto hará llegar, mediante correo electrónico oficial, a cada persona sustentante la invitación con los accesos generados.

I. Además, la persona sustentante también deberá previo al concurso o evaluación correspondiente:

- Realizar pruebas de funcionamiento con anticipación para evitar contratiempos.
- Ingresar a la plataforma indicada por el Instituto al menos con cinco minutos de anticipación.
- Retirar del espacio de aplicación de examen cualquier material no permitido.
- Abstenerse de no permanecer a cuadro y de usar lentes oscuros.
- Atender las indicaciones que las personas servidoras públicas adscritas al Instituto o el jurado calificador les proporcione.
- Durante la aplicación o desarrollo de los instrumentos de evaluación deberá cerrar todas las diferentes aplicaciones del equipo móvil que use para la aplicación de dicho instrumento.

Las personas servidoras públicas, que participen en un concurso o evaluación que se realice por medio de las tecnologías de la información, no deberán encontrarse en ninguna de las instalaciones o sedes del TRIJAEM. En caso contrario, el Instituto informará al jurado calificador para que determine lo conducente.

El Instituto informará a las personas sustentantes el tiempo límite para contestar cada uno de los instrumentos de evaluación.

En caso de que se termine el tiempo indicado para contestar el instrumento y la persona sustentantes no haya concluido, deberá cesar de responder y remitirlo al a las personas servidoras públicas adscritas al Instituto.

En caso de no hacerlo, el instrumento será cancelado y el Instituto informará al jurado calificador para que determine lo conducente.

II. Serán consideradas como actividades indebidas las siguientes:

- Obstruir la visibilidad de la cámara por cualquier motivo.
- Inclinarsse fuera del cuadro de la cámara.
- Intentar utilizar cualquier software o dispositivo que evite el monitoreo del examen o el uso de la cámara.
- Consultar material no permitido durante la aplicación del instrumento de evaluación.
- Usar cualquier apoyo indebido para realizar el instrumento de evaluación.
- Mantener interacción con una o más personas.
- Estar presentes dos o más personas en el espacio de aplicación sin previa autorización.
- Leer el instrumento de evaluación en voz alta.
- Utilizar dispositivos electrónicos: teléfono móvil, tableta electrónica, cualquier tipo de cámara, audífonos, auriculares o dispositivos similares, alámbricos o inalámbricos (excepto dispositivos de ayuda auditiva).

- Sustraer información del instrumento de evaluación por cualquier medio.
- Usar monitores duales.

**CUADRAGÉSIMO PRIMERO.** En los concursos de oposición abiertos y cerrados, procesos de evaluación de competencias los miembros del jurado calificador, personas servidoras públicas que en ellos intervengan, aspirantes y sustentantes, deberán apegarse a los principios de legalidad, sencillez, eficacia, buena fe, máxima publicidad, respeto a los derechos humanos y legislación aplicable del TRIJAEM.

## **CAPÍTULO VIII DE LA DESIGNACIÓN DE GANADORES EN CONCURSOS ABIERTOS Y CERRADOS DE OPOSICIÓN**

**CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.** El Instituto notificará mediante correo electrónico oficial, en un plazo no mayor a 3 días hábiles siguientes a la finalización del concurso de oposición a la persona sustentante que haya acreditado satisfactoriamente todo el proceso.

El Instituto hará del conocimiento a la Presidencia del Tribunal, en un plazo no mayor a 3 días hábiles siguientes a la finalización del concurso de oposición los resultados obtenidos en el proceso de concurso de oposición, para los efectos que considere conducentes.

**CUADRAGÉSIMO TERCERO.** Una vez que el Instituto notifique los resultados a la Presidencia y las personas sustentantes su calidad de acreditadas, la Presidencia instruirá a la persona titular de Recursos Humanos la fecha con la que debe ser dada de alta la persona acreditada en el concurso de oposición.

La persona sustentante que haya resultado acreditada, deberá cubrir todos los requisitos de contratación.

La persona titular de Recursos Humanos deberá notificar a la Presidencia los casos en donde no se pueda realizar el alta de la persona sustentante que haya resultado acreditada por los motivos administrativos y/o presupuestarios a los que haya lugar.

**CUADRAGÉSIMO CUARTO.** La persona sustentante que haya resultado acreditado de un concurso abierto o cerrado, además del instrumento de evaluación aplicados, deberá cubrir todos los requisitos de contratación. En caso contrario, no podrá causar alta en el TRIJAEM.

De detectar alguna irregularidad en la verificación documental para la ocupación de la plaza vacante, la persona titular de Recursos Humanos requerirá a la persona sustentante solventar lo solicitado en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la fecha en que sea requerido. Si transcurrido ese plazo no logra solventar los requerimientos, la persona titular de Recursos Humanos notificará a la Presidencia para que determine lo correspondiente.

## **CAPÍTULO IX DE LA DESIGNACIÓN DE GANADORES EN PROCESOS DE EVALUACIÓN**

**CUADRAGÉSIMO QUINTO.** El Instituto notificará mediante correo electrónico oficial, en un plazo no mayor a 3 días hábiles siguientes a la finalización del proceso de evaluación de competencias según corresponda, a la persona sustentante que haya acreditado satisfactoriamente todo el proceso.

El Instituto hará del conocimiento a la Presidencia del Tribunal, en un plazo no mayor a 3 días hábiles siguientes a la finalización proceso de evaluación de competencias según corresponda, los resultados de acreditación y no acreditación obtenidos en el proceso de evaluación de competencias, para los efectos que considere conducentes.

**CUADRAGÉSIMO SEXTO.** Una vez que el Instituto notifique los resultados a la Presidencia y las personas sustentantes su calidad de acreditadas, la Presidencia instruirá a la persona titular de Recursos Humanos la fecha con la que debe ser dada de alta la persona acreditada en el proceso de evaluación de competencias.

La persona sustentante que haya resultado acreditada, deberá cubrir todos los requisitos de contratación.

La persona titular de Recursos Humanos deberá notificar a la Presidencia los casos en donde no se pueda realizar el alta de la persona sustentante que haya resultado acreditada por los motivos administrativos y/o presupuestarios a los que haya lugar.

**CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO.** La persona sustentante que haya obtenido un resultado satisfactorio o satisfactorio con competencias por desarrollar, además del instrumento de evaluación aplicados, deberá cubrir todos los requisitos de contratación. En caso contrario, no podrá causar alta en el TRIJAEM.

Por lo que haber presentado un instrumento de evaluación y haber resultado como satisfactorio o acreditado, no constituye la obligación para el TRIJAEM de contratarlo sin los requerimientos que al efecto sean necesarios.

De detectar alguna irregularidad en la verificación documental para la ocupación de la plaza vacante, la persona titular de Recursos Humanos requerirá a la persona sustentante solventar lo solicitado en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la fecha en que sea requerido. Si transcurrido ese plazo no logra solventar los requerimientos, la persona titular de Recursos Humanos notificará a la Presidencia para que determine lo correspondiente.

**CUADRAGÉSIMO OCTAVO.** Los casos no previstos en estos lineamientos serán resueltos por la Presidencia, el jurado calificador o en su caso, el Instituto según sea el caso.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente acuerdo en el periódico oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, denominado "Gaceta del Gobierno", en el órgano de difusión interno y en la página web, ambos del Tribunal.

**SEGUNDO.** El presente acuerdo entra en vigor el día de su publicación, en el periódico oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, denominado "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.** Se deja sin efectos el ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS DE LOS CONCURSOS CERRADOS Y ABIERTOS PARA OCUPACIÓN DE VACANTES, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México denominado "Gaceta del Gobierno", el catorce de septiembre de dos mil veintiuno.

**CUARTO.** En lo sucesivo, todo lo relacionado a los concursos internos de oposición se desarrollarán conforme a las disposiciones que regulan las evaluaciones de competencia del TRIJAEM.

El presente acuerdo fue aprobado en Sesión Extraordinaria número uno de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, celebrada a los cuatro días del mes de marzo de dos mil veinticuatro.

**MAGISTRADO PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, GERARDO BECKER ANIA.- RÚBRICA.- SERVIDORA PÚBLICA HABILITADA COMO SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, ROSALBA COLÍN NAVARRETE.- RÚBRICA.**