

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO

Al margen Escudo del Estado de México y una leyenda 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 CERRADOS Y ABIERTOS PARA OCUPACIÓN DE VACANTES.

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 VI, y 18 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 y 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 la hacienda Pública Estatal o Municipal o el 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. Así mismo, 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 en 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, 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 los 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.

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 para 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 contemplen 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.

LINEAMIENTOS DE LOS CONCURSOS CERRADOS Y ABIERTOS**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los requisitos que se deben contemplar en la emisión y difusión de convocatorias, así como determinar las directrices de los concursos cerrados y abiertos, para reclutar y seleccionar a quien ocupará una plaza vacante en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México (TRIAEM).

En todas las fases de los concursos cerrados y abiertos, el Instituto de Justicia Administrativa implementará mecanismos de confidencialidad, control y registro de las personas que participen en los mismos.

El lenguaje empleado en el presente acuerdo, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

SEGUNDO. Los Titulares de las unidades administrativas del TRIAEM, los responsables o equivalentes, en el ámbito de su competencia, coadyuvarán con las actividades aquí establecidas cuando así se les requiera, y brindarán las facilidades necesarias al personal a su cargo para que puedan participar en los concursos abiertos o cerrados en que se hayan inscrito.

TERCERO. Los aspirantes que participen en los concursos cerrados o abiertos, deberán sujetarse en todo momento a lo establecido en las convocatorias respectivas y/o en los presentes Lineamientos.

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

Adscripción: A la unidad administrativa de destino dentro del Tribunal, donde el aspirante que obtenga la plaza concursada, desempeñará las funciones y actividades que al puesto correspondan y aquellas que se le encomienden.

Aspirante: A la persona que se postula para ocupar una plaza vacante ofertada mediante convocatoria o concurso en el TRIAEM.

Aviso de cancelación: Al comunicado formal que el Instituto de la Justicia Administrativa por instrucciones del Jurado calificador realiza al público en general y/o a los aspirantes registrados en el concurso del que se trate, con la finalidad de informar el cese del mismo y no causar perjuicio en el proceso de selección aprobado en el TRIAEM privilegiando en todo momento los principios de certeza, legalidad y máxima publicidad.

Concurso abierto: Al procedimiento administrativo y legal dirigido al público en general que se interese en participar en la selección y reclutamiento del o de los aspirantes a ocupar una plaza vacante en el TRIAEM.

Concurso cerrado: Al procedimiento administrativo y legal dirigido a los servidores públicos del TRIAEM que estén interesados en participar en la selección y reclutamiento del o de los aspirantes a ocupar una plaza vacante dentro de este Órgano Jurisdiccional.

Convocatoria: Al instrumento a través del cual se hace del conocimiento de los servidores públicos del TRIAEM y/o del público en general, la oferta de una o más plazas vacantes mediante concurso cerrado o abierto.

Cotejo documental: Al procedimiento que emplea el Instituto de Justicia Administrativa para determinar si un aspirante satisface los requisitos establecidos en la convocatoria, el concurso correspondiente y en los presentes lineamientos; y que consiste en examinar o comparar si el documento que presenta el aspirante, es original o copia fiel del mismo que se tiene a la vista y que corresponde a la información solicitada.

Entrevista: Al instrumento empleado por el Jurado calificador de manera presencial o mediante el uso de las tecnologías de la información, cuya finalidad es conocer la experiencia profesional, expectativas laborales y disposición para desempeñar el puesto, entre otros factores del aspirante a ocupar una plaza vacante en el TRIAEM

Examen teórico: Al instrumento estandarizado de respuesta estructurada 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 los aspirantes, para ocupar una plaza vacante en el TRIAEM.

Examen práctico: Al instrumento estandarizado de respuesta 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 los aspirantes, para ocupar una plaza vacante en el TRIAEM.

Inscripción: A la aceptación del aspirante registrado que acreditó cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente; esta admisión será determinada por el Jurado calificador en atención a la relación de aspirantes que le proporcione el Instituto de Justicia Administrativa.

Instituto: Al Instituto de Justicia Administrativa del TRIJAEM.

Instrumento de evaluación: A la herramienta de recolección de información que sirve para determinar las fortalezas teóricas, técnicas y aptitudinales del aspirante, y que pueden componerse de distintos formatos, atendiendo a la naturaleza de la plaza concursada, para el caso de los presentes Lineamientos se utilizarán los siguientes:

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

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

Jurado calificador: Al grupo de servidores públicos nombrados por la Presidencia del TRIJAEM para calificar los diferentes instrumentos de evaluación que sean aplicados a los aspirantes en el concurso de que se trate.

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

Registro: Al procedimiento mediante el cual el aspirante hace constar ante el Instituto, su interés para participar en un concurso abierto o cerrado para ocupar una plaza vacante en el TRIJAEM.

TRIAEM: Al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

Unidad administrativa: Cada una de las áreas que integran la estructura orgánica autorizada que se encargan de la ejecución de funciones de naturaleza jurisdiccional, normativa, sustantiva y/o de apoyo, mediante el proceso de especialización del trabajo, cuya operatividad se sustenta en la integración de los recursos humanos, financieros, materiales, jurídico-normativos y tecnológicos, de conformidad con la Ley Orgánica, el Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

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

QUINTO. Corresponde al Instituto, la organización y operación de los concursos conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos, lo anterior, sin perjuicio de lo que determine el Jurado calificador y/o los acuerdos que la Junta tenga a bien emitir.

El Instituto deberá garantizar las condiciones necesarias para que los concursos 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.

SEXTO. En los concursos cerrados o abiertos, el Instituto solicitará la intervención de la Secretaría General del Pleno para que esta dé fe del inicio y conclusión de cada una de las fases de los concursos y certificará el resultado de los mismos.

CAPÍTULO II DE LAS CONVOCATORIAS

SÉPTIMO. Las Convocatorias para concursos abiertos o cerrados establecerán, como mínimo, lo siguiente:

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

II. Los requisitos documentales que deberán presentar los aspirantes de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos, convocatorias y la normatividad aplicable.

III. Lugar y fecha de expedición, plazos y/o términos para el registro de aspirantes, la presentación de documentos, la difusión de los aspirantes aceptados 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, así como la dirección electrónica del Instituto donde se podrá consultar dicha información.

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

VII Las condiciones para el desarrollo de cada una de las fases del concurso de que se trate.

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

- a) Respecto de los concursos 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 cerrados, Presidencia podrá exceptuar la implementación de convocatorias y determinara las formalidades a observar para el desarrollo de estos concursos.

NOVENO. La difusión de las convocatorias se realizará una vez que la Presidencia las apruebe.

CAPÍTULO III DEL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS

DÉCIMO. Los aspirantes de concursos abiertos interesados en participar, deberán registrarse en el correo electrónico del Instituto, proporcionando la información que les sea requerida, dentro del plazo establecido en la convocatoria.

Tratándose de concursos cerrados, el Instituto deberá considerar las propuestas de aspirantes que remitan los titulares de las unidades administrativas que hayan sido aprobados por Presidencia y les requerirá de la documentación que corresponda según sea el caso.

DÉCIMO PRIMERO. El Instituto, una vez revisada la información y/o documentación proporcionada por cada aspirante, notificará a cada uno de ellos mediante correo electrónico, en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de la recepción de la información, si son aceptados o no para continuar en el proceso del concurso.

Si el 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 al correo electrónico del Instituto, colocando en el apartado de Asunto, nombre completo del aspirante y documentación remitida.

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 del aspirante y en su caso no continúe en el proceso del concurso correspondiente.

Solo la Presidencia podrá autorizar excepciones a los requisitos para participar en los concursos que correspondan.

DÉCIMO SEGUNDO. El Instituto determinará hasta antes de las evaluaciones, el momento en que solicitará a los aspirantes acudir a realizar el cotejo documental correspondiente.

DÉCIMO TERCERO. Si uno de los documentos originales no corresponde a los enviados por correo electrónico, se hará inmediatamente del conocimiento del aspirante y si no fuera posible su corrección, se cancelará el registro y no se podrá considerar como inscrito al concurso correspondiente.

DÉCIMO CUARTO. Además de lo establecido en la convocatoria, el aspirante para registrarse a 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, deberá exhibir el Formato Único de Movimientos del 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 por el aspirante).
- III. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte o cedula profesional).
- IV. No padecer enfermedad física o mental que imposibilite el desempeño del cargo o puesto.
- V. Haber obtenido una calificación mínima de 7.0 en la última evaluación de desempeño anterior a la publicación de la convocatoria.

Al concluir el cotejo de manera satisfactoria, el aspirante quedará inscrito al concurso que corresponda.

DÉCIMO QUINTO. Para el registro de un aspirante a un concurso abierto además de los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente, se deberá exhibir para cotejo, el documento 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 cedula profesional).
- III. No padecer enfermedad física o mental que imposibilite el desempeño del cargo o puesto.
- IV. Carta aceptación de las bases del concurso (firmada por el aspirante).

V. Carta bajo protesta de decir verdad, que No se encuentra inhabilitado para ocupar cargo o puesto en el servicio público.

Al concluir el cotejo de manera satisfactoria, el aspirante quedará inscrito al concurso que corresponda.

DÉCIMO SEXTO. Los datos personales recabados en los concursos estarán debidamente protegidos conforme a lo establecido en la normatividad relativa a la transparencia y protección de datos personales. Únicamente los titulares podrán tener acceso a esa información y solicitar, en su caso, la rectificación, cancelación u oponerse al uso de los mismos.

DÉCIMO SÉPTIMO. El contenido de los instrumentos de evaluación de los concursos, se consideran información reservada en términos de la legislación aplicable en la materia.

DÉCIMO OCTAVO. Durante el desarrollo de los concursos, los aspirantes deberán mantener la confidencialidad a la que se refiere el artículo anterior, de lo contrario los resultados obtenidos por dichos aspirantes serán considerados como nulos y se procederá a su descalificación.

DÉCIMO NOVENO. Los concursos cerrados o abiertos iniciarán una vez que haya sido difundida por el Instituto, la relación de aspirantes inscritos y aprobados por el Jurado calificador para concursar por una plaza vacante en el TRIJAEM.

VIGÉSIMO. Los concursos se desarrollarán en tres fases como se describe a continuación:

I. Primera fase:

- a) Publicación y difusión de la convocatoria.
- b) Registro de aspirantes que cumplan el perfil que requiere el cargo o puesto concursado.
- c) Verificación de cumplimiento de requisitos y cotejo documental.
- d) Difusión de aspirantes inscritos.

II. Segunda fase:

- a) Aplicación del examen teórico y notificación de resultados.
- b) Aplicación del examen práctico y notificación de resultados. Únicamente los aspirantes que obtengan calificación de 8 a 10 en escala de 0 (cero) a 10 (diez), en el examen teórico podrán aplicar este examen.
- c) Entrevista y notificación de resultados. Únicamente los aspirantes que obtengan calificación de 8 a 10 en escala de 0 (cero) a 10 (diez), en el examen práctico podrán ser entrevistados.

III. Tercera fase:

- a) Designación de ganadores.
- b) Ocupación de vacantes.
- c) Expedición de nombramientos.

VIGÉSIMO PRIMERO. Los concursos se declararán desiertos cuando se presente alguno de los siguientes casos:

- I. Cuando no se registre ningún aspirante;
- II. Cuando ningún aspirante cumpla con los requisitos previstos en la convocatoria o concurso respectivo;
- III. Cuando ninguno de los aspirantes obtenga la calificación mínima de 8 en escala de (0) cero a (10) diez en alguno de las evaluaciones o exámenes del Concurso.

Para estos efectos, el Instituto informará a Presidencia y al Jurado calificador para que determinen lo correspondiente y en su caso, se proceda a un concurso abierto para la ocupación de dicha vacante.

CAPÍTULO IV DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

VIGÉSIMO SEGUNDO. El Instituto asistirá en todo momento al Jurado calificador y será el responsable de la elaboración de los exámenes, instructivos y demás documentos o materiales de apoyo necesarios para realizar las evaluaciones en cada concurso.

En la elaboración de los exámenes y materiales de apoyo, el Instituto solicitará a las unidades administrativas donde se encuentre la vacante, la información necesaria para su implementación; una vez concluida esta actividad, notificará al Jurado calificador y obtendrá su visto bueno para su aplicación.

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.

Los casos con problemas específicos relacionados con la aplicación de los exámenes, serán resueltos por el Jurado calificador.

VIGÉSIMO TERCERO. Para tener derecho a presentar el examen teórico, los aspirantes deberán asistir puntualmente en la fecha, lugar y horario establecidos en la convocatoria o concurso que corresponda.

No habrá prórroga para realizar el examen teórico, ni se aceptarán justificantes de inasistencia posteriores a la aplicación del examen.

Si el examen teórico se aplica vía internet los aspirantes deberán conectarse oportunamente a la plataforma que indique el Instituto; previo a ello, el Instituto hará llegar a cada aspirante la invitación, link o password generado para tal efecto.

En este supuesto, los aspirantes deberán informar al Instituto por lo menos con un día de anticipación a la fecha del examen, el domicilio y/o espacio designado para presentar su evaluación, en el cual colocará su equipo de cómputo, hará las pruebas pertinentes y presentará el examen. Para ello tendrá que considerar lo siguiente:

- Seleccionar un espacio preferentemente cerrado, silencioso y bien iluminado.
- Ubicar la computadora en un escritorio o mesa rígida, preferentemente cercana o cableada al módem, para reducir el riesgo de pérdida de conexión a internet.
- Utilizar un asiento cómodo que permita que la cámara de su equipo de cómputo quede a la altura de su rostro.
- Conectar la computadora y el módem, de preferencia, a algún dispositivo de respaldo de energía eléctrica (no break) que provea energía regulada, en caso de algún corte en el suministro eléctrico.
- Disponer, en el espacio donde se encuentra su equipo de cómputo, únicamente los materiales permitidos para la resolución del examen.

Del mismo modo los aspirantes serán responsables de contar con las condiciones mínimas del equipo de cómputo para la aplicación del examen; debe disponer de un equipo de cómputo funcional de escritorio o portátil (laptop) con cámara web (webcam) y micrófono. No se puede usar tableta ni teléfono celular.

Tendrá que verificar que su equipo de cómputo cuenta con las siguientes características mínimas:

Requisitos del sistema

- Conexión a Internet: banda ancha con cable o inalámbrica (3G o 4G/LTE)
- Altavoces y un micrófono: integrados, con complemento USB o Bluetooth inalámbricos
- Cámara web o cámara web HD: integrada, con complemento USB o:
 - una cámara HD o videocámara HD con tarjeta de captura de vídeo
 - Software de cámara virtual para su uso con software de transmisión como cámaras OBS o IP

Sistemas operativos compatibles

- macOS X con macOS 10.9 o posterior
- Windows 10*
Nota: Los dispositivos con Windows 10, deben utilizar Windows 10 Home, Pro o Enterprise. El modo S no es compatible.
- Windows 8 o 8.1
- Windows 7
- Ubuntu 12.04 o superior
- Mint 17.1 o superior
- Red Hat Enterprise Linux 6.4 o superior
- Oracle Linux 6.4 o superior
- CentOS 6.4 o superior
- Fedora 21 o superior
- OpenSUSE 13.2 o superior
- ArchLinux (solo 64 bits)

Navegadores compatibles

- Windows: Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+
- macOS: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+
- Linux: Firefox 27+, Chrome 30+

Requisitos de procesador y RAM

	Mínimo	Recomendado
PROCESADOR	Núcleo único de 1 GHz o superior	Doble núcleo de 2 GHz o superior (Intel i3/i5/i7 o equivalente AMD)
RAM	N/D	4 Gb

Requisitos de ancho de banda

Ancho de banda recomendado:

Para vídeo llamada 1:1:

Para vídeo de alta calidad: 600 kbps (subida/bajada)

Para vídeo HD de 720p: 1,2 Mbps (subida/bajada)

Para vídeo HD 1080p: 3,8 Mbps/3,0 Mbps (subida/bajada)

Para videollamada grupal:

Para vídeo de alta calidad: 1,0 Mbps/600 kbps (subida/bajada)

Para vídeo HD de 720p: 2,6 Mbps/1,8 Mbps (subida/bajada)

Para vídeo HD 1080p: 3,8 Mbps/3,0 Mbps (subida/bajada)

Para la recepción de la vista de galería: 2,0 Mbps (25 vistas), 4,0 Mbps (49 vistas)



Para mejorar la calidad del internet, se recomienda conectar un cable de tipo *ethernet* directamente del módem al equipo de cómputo.

Para mayor información sobre compatibilidad de equipos y requisitos del sistema, escanee el siguiente código QR.



Además el aspirante también deberá:

- Realizar pruebas de funcionamiento con anticipación a la aplicación del examen para evitar contratiempos.
- Ingresar a la plataforma al menos con cinco minutos de anticipación el día del examen.
- Retirar del espacio de aplicación de examen cualquier material no permitido, alimentos, dispositivos electrónicos, etcétera (Su consumo o uso no está permitido debido a que los movimientos o ruidos podrían interferir en el monitoreo o registrarse como actividad indebida.).
- Abstenerse de ir al sanitario, usar lentes oscuros, audífonos, bufandas y accesorios voluminosos.
- Tampoco puede emplear materiales externos de consulta.
- Atender las indicaciones que el personal del Instituto o el Jurado calificador les proporcione antes y durante el examen.
- Durante la aplicación del examen el aspirante deberá cerrar todas las aplicaciones de su computadora (correo, navegador, chat, redes sociales, YouTube, Word, Excel, Skype, entre otras).



Recuerde que no habrá reposición de tiempo, por lo que deberá iniciar el examen puntualmente.

En cualquiera que sea la modalidad de aplicación del examen, los aspirantes deberán mostrar una identificación oficial vigente con fotografía previo al inicio del examen, pudiendo ser alguna de las siguientes: Credencial para votar, cédula profesional o pasaporte.

En caso de que se termine el tiempo del examen y el aspirante no haya concluido con todas las preguntas, deberá cesar de responder y remitirlo hasta donde haya llegado. En caso de no hacerlo, su examen podrá cancelarse.

Serán consideradas como actividades indebidas las siguientes:

- Obstruir la visibilidad de la cámara por cualquier motivo.
- Inclinarsse fuera de la vista 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 el examen.
- Usar cualquier apoyo indebido para realizar la prueba.
- Mantener interacción con una o más personas.
- Estar presentes dos o más personas en el espacio de aplicación sin previa autorización.
- Que alguna persona entre al espacio de aplicación durante el desarrollo del examen.
- Leer el examen 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 de la prueba por cualquier medio.
- Usar monitores duales.
- Salir del espacio de aplicación durante el examen por cualquier razón.
- Cambiar el espacio de aplicación durante el desarrollo del examen.
- Mantener un espacio de aplicación oscuro o con iluminación posterior que genere sombras.



La falta de atención a los puntos anteriores puede implicar sanciones que deriven en la cancelación de su examen. Recuerde que será videograbado (audio y video) permanentemente.

VIGÉSIMO CUARTO. Si durante la aplicación del examen de conocimientos se presenta un caso fortuito o de fuerza mayor que amerite la suspensión o cancelación del mismo, el Jurado calificador determinará las medidas correspondientes y en su caso las necesarias para el restablecimiento de su aplicación instruyendo al Instituto lo correspondiente.

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.

VIGÉSIMO QUINTO. Únicamente los aspirantes que obtengan calificación mínima de 8.0 en escala de (0) cero a (10) diez, pasarán a la siguiente evaluación del concurso.

VIGÉSIMO SEXTO. Aplicado el examen teórico, el Instituto entregará los exámenes al Jurado calificador para su evaluación. Concluida la evaluación, el Jurado calificador devolverá al Instituto las calificaciones para que difunda los resultados, convocando a los aspirantes que aprobaron a la siguiente evaluación indicando la modalidad, fecha, horario y en su caso el lugar.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. No habrá prórroga para realizar el examen práctico, ni se aceptarán justificantes de inasistencia posteriores a la aplicación del examen.

VIGÉSIMO OCTAVO. Aplicado el examen práctico, el Instituto entregará los exámenes al Jurado calificador para su evaluación. Concluida la evaluación, el Jurado calificador devolverá al Instituto las calificaciones para que difunda los resultados, convocando a los aspirantes que aprobaron a la siguiente evaluación indicando la modalidad, fecha, horario y en su caso el lugar.

VIGÉSIMO NOVENO. El Instituto integrará los expedientes de los aspirantes que hayan acreditado en los términos aquí establecidos los exámenes teóricos y prácticos, mismos que entregará a los miembros del Jurado Calificador al menos el día hábil previo a la fecha programada para las entrevistas y además indicara el orden en que se realizarán.

TRIGÉSIMO. El Instituto elaborará el instructivo de la entrevista para cada cargo o puesto que se concurse, dicho instructivo permitirá al Jurado Calificador conocer y evaluar las capacidades de los aspirantes con relación al cargo o puesto concursado.

TRIGÉSIMO PRIMERO. La entrevista podrá ser presencial o mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación; en el primer caso el Instituto verificará que los aspirantes citados se encuentren a tiempo en el lugar designado para la realización de la entrevista y en el orden correspondiente.

Si la entrevista se realiza a través de las tecnologías de la información y comunicación, el Instituto requerirá a los aspirantes para que se conecten oportunamente a la plataforma el día y hora señalados y le indicará a cada aspirante cuando sea su turno de entrevista.

Los aspirantes que concluyan su entrevista deberán abandonar la plataforma y esperar que el Instituto les informe el resultado de la misma.

CAPÍTULO V DE LA DESIGNACIÓN DE GANADORES DE LOS CONCURSOS

TRIGÉSIMO SEGUNDO. El Instituto notificará al ganador del concurso, en un plazo no mayor a 5 días hábiles siguientes a la fecha de conclusión del mismo.

Una vez enterado el ganador de los resultados, deberá presentarse al Departamento de Recursos Humanos del TRIJAEM para continuar con el procedimiento conducente.

TRIGÉSIMO TERCERO. El Instituto hará del conocimiento a la Presidencia del TRIJAEM, a la Dirección de Administración y al Departamento de Recursos Humanos acerca del resultado del concurso, el nombre y datos de contacto del aspirante ganador para los efectos legales conducentes.

TRIGÉSIMO CUARTO. Una vez que el Instituto notifica los resultados, la Presidencia del TRIJAEM instruirá al Departamento de Recursos Humanos la fecha con la que debe ser dado de alta el ganador y de ser el caso emitirá los nombramientos correspondientes.

TRIGÉSIMO QUINTO. El aspirante que haya sido ganador de un concurso, además de las evaluaciones practicadas, deberá cubrir todos los requisitos de contratación, en caso contrario no podrá causar alta en el TRIJAEM; por lo que haber ganado el concurso no constituye la obligación para la institución 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, el Departamento de Recursos Humanos requerirá al aspirante ganador solventar el caso que se presente en un plazo no mayor a 2 días hábiles posteriores a la fecha en que sea requerido, si transcurrido ese plazo no logra solventar los requerimientos, el departamento notificara a la Presidencia y al Instituto para que determinen lo correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno"; en el órgano de difusión interno y en la página web, ambos del Tribunal.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno".

Dado en el Auditorio "Dr. Tomás Ruíz Pérez" de este Tribunal de conformidad con lo establecido en el acta de la sesión ordinaria número 1 de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, a los veinticinco días del mes de marzo de dos mil veintiuno.- **MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.- M. EN D. MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.- SERVIDORA PÚBLICA HABILITADA COMO SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.- LIC. EN D. MARICELA DEL RIO ROMERO.- RÚBRICAS.**