

2026

# CONVOCATORIA

---

Proceso de selección y designación  
del cargo de

## **LA CONSEJERA PRESIDENTA**

del Instituto Electoral  
de Coahuila

(Aprobada mediante el Acuerdo  
INE/CG171/2026 y Modificada mediante el  
Acuerdo INE/CG183/2026)



# ÍNDICE

<b>BASES</b>	<b>3</b>
<b>PRIMERA.</b> Cargo y periodo por designar	<b>3</b>
<b>SEGUNDA.</b> Requisitos	<b>4</b>
<b>TERCERA.</b> Documentación comprobatoria	<b>5</b>
<b>CUARTA.</b> Compulsa de documentos	<b>6</b>
<b>QUINTA.</b> Calendario de actividades	<b>6</b>
<b>SEXTA.</b> Etapas del proceso de selección y designación	<b>8</b>
1. Registro en línea de aspirantes	<b>8</b>
2. Verificación de los requisitos legales.	<b>9</b>
3. Examen de conocimientos y cotejo documental.	<b>10</b>
4. Ensayo	<b>12</b>
5. Valoración curricular y entrevista.	<b>14</b>
<b>SÉPTIMA.</b> Solicitud de apoyo para aplicación de evaluaciones	<b>16</b>
<b>OCTAVA.</b> Integración de la lista de aspirantes a designar	<b>17</b>
<b>NOVENA.</b> Designaciones	<b>17</b>
<b>DÉCIMA.</b> Nombramiento y toma de protesta	<b>17</b>
<b>DÉCIMA PRIMERA.</b> Transparencia	<b>18</b>
<b>DÉCIMA SEGUNDA.</b> Casos no previstos	<b>18</b>
<b>DÉCIMA TERCERA.</b> Notificaciones	<b>18</b>
<b>DÉCIMA CUARTA.</b> Atención a aspirantes	<b>19</b>
<b>DÉCIMA QUINTA.</b> Atención a la ciudadanía	<b>19</b>
<b>Anexo A.</b> Guía para el registro de aspirantes en línea y	<b>20</b>
Guía para la carga de documentos	<b>21</b>
Formato 8 de 8. (OPLE'S)	<b>22</b>
<b>Anexo B.</b> Formato de llenado voluntario	<b>23</b>

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, párrafo tercero; 41, Base V, apartado C, último párrafo y 116, Base IV, inciso c), párrafos primero, segundo, tercero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 2, párrafo 1, inciso d); 4, párrafo 2; 6, párrafo 2; 29, párrafo 1; 30, párrafo 2; 31, párrafos 1 y 4; 32, párrafo 2, inciso b); 39, párrafo 2; 42, párrafo 5; 44, párrafo 1, incisos g) y jj); 45, párrafo 1, inciso a); 46, párrafo 1, inciso k); 60, inciso e); 99, párrafo 1; 100 y 101, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE); 73, inciso i) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (Reglamento Interior); Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la Designación y Remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales (Reglamento).

El Instituto Nacional Electoral invita a la ciudadanía a participar en el proceso de selección y designación.

## BASES

### PRIMERA. CARGO Y PERIODO POR DESIGNAR

El presente proceso de selección tiene como finalidad designar a la Consejera Presidenta del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, por un periodo de siete años, contado a partir del día siguiente a la aprobación del acuerdo de designación.

## SEGUNDA. REQUISITOS

Las personas interesadas en participar deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener **ciudadanía mexicana** y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
2. Tener **inscripción en el Registro Federal de Electores** y contar con **credencial para votar vigente**;
3. Tener **más de 30 años** cumplidos al día de la designación;
4. Poseer, al día de la designación, **título profesional de nivel licenciatura** con una antigüedad mínima de cinco años;
5. Gozar de **buena reputación** y no haber tenido condena por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
6. Ser **persona originaria de la entidad federativa** correspondiente o contar con una **residencia efectiva** de por lo menos cinco años anteriores a la designación, salvo el caso de ausencia por servicio público, educativo o de investigación por un tiempo menor de seis meses;
7. No haber tenido registro a una candidatura de naturaleza partidista, ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular de dicha naturaleza, en los cuatro años anteriores a la designación;
8. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los cuatro años anteriores a la designación;
9. No tener inhabilitación para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;
10. No haberse desempeñado, durante los cuatro años previos a la designación, como titular de secretaría o dependencia del gabinete legal o ampliado tanto del gobierno federal como de las entidades federativas, ni cargo en una Subsecretaría u oficialía mayor en la administración pública de cualquier nivel de gobierno. No tener cargo de Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, ni Gobernatura, ni Secretaría de Gobierno o su equivalente a nivel local. No tener cargo de Presidencia Municipal, Sindicatura, Regiduría o titularidad de dependencia de los Ayuntamientos;
11. No haber sido persona designada por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en la Presidencia o Consejería Electoral, del Instituto Electoral de Coahuila o de cualquier otra entidad federativa;
12. No haber sido persona condenada o sancionada mediante resolución firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos;
13. No ser persona inscrita o tener registro vigente como persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago o que cancele en su totalidad la deuda ante las instancias que así correspondan; y
14. Presentar la **documentación comprobatoria** referida en el Artículo 11, párrafo 1, del Reglamento y la Base Tercera de la presente Convocatoria.

## TERCERA. DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

Las personas interesadas deberán contar con la siguiente documentación comprobatoria:

1. **Solicitud de registro**, a través del formato que para tal efecto se habilite en el sistema, el cual deberá incluir una fotografía tamaño infantil y firmarse de manera autógrafa;
2. **Acta de nacimiento**;
3. En caso de no ser persona originaria de la entidad federativa correspondiente, **constancia expedida por autoridad competente** que acredite una residencia efectiva en la entidad por al menos cinco años anteriores a la fecha de designación. En caso de ausencia por servicio público, educativo o de investigación por un tiempo no menor de seis meses, deberá presentarse documento comprobatorio correspondiente;
4. **Copia de la credencial para votar vigente** (anverso y reverso);
5. **Copia de comprobante de domicilio** que coincida con el señalado en la solicitud, con una antigüedad no mayor de tres meses;
6. **Copia certificada ante notario público del título o cédula profesional** de nivel licenciatura, con fecha de expedición mínima de cinco años anteriores al día de la designación;
7. **Currículum vitae**, a través del formato que para tal efecto se habilite en el sistema, el cual deberá incluir una fotografía tamaño infantil y firmarse de manera autógrafa;
8. **Resumen curricular**, a través del formato que para tal efecto se habilite en el sistema. Este documento será objeto de eventual publicación, por lo que no deberá contener datos personales y/o privados, y deberá firmarse de manera autógrafa;
9. **Declaración bajo protesta de decir verdad**, a través del formato que para tal efecto se habilite en el sistema o se envíe por correo electrónico, la cual deberá firmarse de manera autógrafa;
10. **Anexo B: Formato de llenado voluntario** sobre alguna lengua y autoadscripción a un grupo en situación de vulnerabilidad, **disponible al final de la Convocatoria**, el cual deberá firmarse de manera autógrafa. El llenado y entrega de este formato no es obligatorio; las personas aspirantes podrán presentarlo únicamente si así lo consideran necesario. La información proporcionada únicamente tendrá fines estadísticos y no tendrá carácter vinculante respecto del resultado del procedimiento de selección y designación en la entidad por la que participen; y
11. **Formato “8 de 8 contra la violencia política”**, respectivo a las personas que aspiran al cargo de Presidencia y/o Consejería Electoral de los Organismos Públicos Locales, según corresponda, **disponible al final de la Convocatoria**, el cual deberá firmarse de manera autógrafa.

## CUARTA. COMPULSA DE DOCUMENTOS

La compulsión es el procedimiento mediante el cual la Unidad Técnica de Vinculación verifica que el acta de nacimiento, el título profesional o la cédula certificada ante notario, previamente entregados de forma física por una persona aspirante en algún proceso anterior, se encuentren debidamente resguardados en sus archivos. Esto permite que, una vez confirmada su existencia y validez, no sea necesario volver a presentarlos.

De esta manera, las personas que hayan participado anteriormente en algún proceso de selección y designación de consejerías electorales de los Organismos Públicos Locales y que, en su caso, hayan entregado físicamente dicha documentación en alguna Junta Local o Distrital, podrán solicitar la compulsión de los documentos mencionados a través de su solicitud de registro.

Lo anterior, con excepción del proceso de selección y designación realizado en el 2014, en virtud de que los expedientes correspondientes a dicho ejercicio han sido transferidos al archivo institucional, y en este caso, deberán presentar la totalidad de la documentación comprobatoria referida en la Base Tercera de la presente Convocatoria.

Si al realizar la verificación, el Instituto determina que no se cuenta con el expediente correspondiente, se requerirá a la persona aspirante que remita la documentación completa en un plazo de 24 horas a partir de la notificación.

## QUINTA. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Los plazos y horarios para el desarrollo de las etapas y actividades previstas en la presente Convocatoria son los siguientes:

ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
<b>REGISTRO Y CARGA DE DOCUMENTOS</b>		
<b>HABILITACIÓN DE FORMATOS</b> , para la presentación de los documentos establecidos en los numerales 1, 7, 8 y 9 de la Base Tercera.	<b>26 de marzo al 9 de abril</b> Plazo adicional: del 16 al 22 de abril	El último día, el sistema cierra a las 18:00 horas, tiempo del centro.
<b>HABILITACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO DE ASPIRANTES</b> , para que las personas aspirantes carguen los formatos y la documentación requerida.	<b>26 de marzo al 10 de abril</b> Plazo adicional: del 16 al 22 de abril	El último día, el sistema cierra a las 18:00 horas, tiempo del centro.
<b>PUBLICACIÓN DE LISTA DE PERSONAS ASPIRANTES QUE CUMPLEN REQUISITOS LEGALES.</b>	<b>A más tardar el 23 de abril</b>	
<b>EVALUACIONES</b>		
<b>APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.</b>	<b>2 de mayo</b>	El horario se publicará en <a href="http://www.ine.mx">www.ine.mx</a> y se notificará por correo electrónico.
<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EXAMEN.</b>	<b>A más tardar el 7 de mayo</b>	
<b>RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE REVISIÓN DE EXAMEN.</b>	<b>A partir de la publicación de resultados</b>	hasta las 18:00 horas (tiempo del centro) del día siguiente.
<b>REVISIONES DE EXAMEN.</b>	<b>Se notificará previamente la fecha y el horario</b>	
<b>COTEJO DOCUMENTAL.</b>	<b>18 de mayo</b>	El horario se notificará por correo electrónico.
<b>APLICACIÓN DE ENSAYO.</b>	<b>30 de mayo</b>	El horario se publicará en <a href="http://www.ine.mx">www.ine.mx</a> y se notificará por correo electrónico.
<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE ENSAYO.</b>	<b>A más tardar el 14 de julio</b>	
<b>RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE REVISIÓN DE ENSAYO.</b>	<b>A partir de la publicación de resultados</b>	hasta las 18:00 horas (tiempo del centro) del día siguiente.
<b>REVISIONES DE ENSAYO.</b>	<b>Se notificará previamente la fecha y el horario de la sesión de revisión</b>	
<b>PRUEBA DE COMPETENCIAS GERENCIALES.</b>	<b>25 de julio</b>	El horario se publicará en <a href="http://www.ine.mx">www.ine.mx</a> y se notificará por correo electrónico.
<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS GERENCIALES.</b>	<b>A más tardar el 28 de julio</b>	
<b>RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE REVISIÓN DE PRUEBA DE COMPETENCIAS GERENCIALES.</b>	<b>A partir de la publicación de resultados</b>	hasta las 18:00 horas (tiempo del centro) del día siguiente.
<b>REVISIONES DE PRUEBA DE COMPETENCIAS GERENCIALES.</b>	<b>Se notificará previamente la fecha y el horario</b>	
<b>ENTREVISTAS.</b>	<b>Conforme al calendario previamente aprobado por la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales</b>	El horario se publicará en <a href="http://www.ine.mx">www.ine.mx</a> y se notificará por correo electrónico.
<b>DESIGNACIÓN.</b>	<b>A más tardar el 2 de noviembre de 2026</b>	

## SEXTA. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN

Las personas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 116, fracción IV, inciso c), párrafo segundo, de la CPEUM; en el artículo 100, párrafo segundo de la LGIPE; en el artículo 9 del Reglamento, así como en la presente Convocatoria, podrán inscribirse como aspirantes al cargo de Presidencia del Instituto Electoral de Coahuila.

De conformidad con el artículo 13, párrafo cuarto, del Reglamento, las personas aspirantes que participen en el proceso de selección y designación deberán mantener, en todo momento, el cumplimiento de los requisitos establecidos. En caso contrario, la Comisión descartará a la persona aspirante que se encuentre en dicho supuesto, en cualquier etapa del proceso.

### 1. REGISTRO EN LÍNEA DE ASPIRANTES

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección y designación deberán realizar lo siguiente:

- 1.1 Llenar los formatos correspondientes para la presentación de los requisitos establecidos en los numerales 1, 7, 8 y 9 de la Base Tercera de la presente Convocatoria. Dichos formatos estarán disponibles del **26 de marzo al 9 de abril y del 16 al 22 de abril de 2026** en el siguiente vínculo:

<https://vinculacion.ine.mx/sivople/app/capturaCurriculumPublico>

#### AVISO IMPORTANTE

La persona aspirante deberá registrar **un correo electrónico personal y activo**, distinto a Yahoo, Hotmail, Prodigy o cuentas institucionales. Se sugiere utilizar **Outlook o Gmail** para garantizar la correcta recepción de notificaciones durante el proceso.

El último día para el llenado de formatos, el sistema cerrará a las **18:00 horas (tiempo del centro)**.

Una vez completados, la persona aspirante deberá **imprimir los formatos, verificar que la información esté completa, correcta y firmarlos**.

Estos formatos tienen como único propósito recabar la información de las personas aspirantes, por lo que **no constituyen, en ningún caso, una constancia de registro** al presente proceso de selección y designación.

- 1.2 Una vez concluido el llenado de los formatos en el sistema, la Unidad Técnica remitirá al correo electrónico registrado por cada persona aspirante un usuario y una contraseña, en un plazo máximo de **48 horas**. Con estas credenciales, la persona podrá ingresar al sistema para cargar los formatos previamente llenados, así como el resto de la documentación señalada en la Base Tercera de esta Convocatoria, a través del siguiente vínculo:

<https://vinculacion.ine.mx/sivople/app/login>

El **Sistema de Registro de Aspirantes** estará habilitado para la carga de formatos y documentación requerida del **26 de marzo al 10 de abril y del 16 al 22 de abril de 2026**.

El último día para la carga de documentos, **22 de abril, el sistema cerrará a las 18:00 horas (tiempo del centro)**.

- 1.3 Una vez que la persona aspirante haya cargado la totalidad de los documentos requeridos, el sistema reflejará dicha actividad y la Unidad Técnica procederá a revisar la documentación.

Si no se detectan faltas o inconsistencias, en un plazo máximo de **72 horas**, la Unidad Técnica enviará al correo electrónico registrado el **“Acuse de recibo de la documentación presentada”**, en el cual se asentará la información relativa a los documentos

entregados y, en su caso, las observaciones correspondientes.

En caso de que se identifique algún documento faltante o con inconsistencias, se notificará a la persona aspirante por correo electrónico, requiriéndole que subsane la omisión en un plazo no mayor a **24 horas** a partir de la notificación.

Si no se atiende el requerimiento en el plazo establecido, dicha situación se asentará como observación en el *“Acuse de recibo de la documentación presentada”* y será puesta a consideración de la Comisión durante la etapa de **verificación de requisitos legales**.

**1.4** La persona aspirante deberá **imprimir, firmar y remitir en formato PDF** el *“Acuse de recibo de la documentación presentada”* a la Unidad Técnica, a través del correo electrónico: [coah.utvopl@ine.mx](mailto:coah.utvopl@ine.mx), en un plazo máximo de **24 horas** a partir de su recepción.

**1.5** Una vez que la Unidad Técnica reciba el *“Acuse de recibo de la documentación presentada”*, debidamente firmado, en el correo electrónico [coah.utvopl@ine.mx](mailto:coah.utvopl@ine.mx), se notificará a la persona aspirante, en un plazo de **72 horas**, la **conclusión de su solicitud de registro** mediante la cuenta de correo electrónico que haya indicado en su solicitud.

Tanto el *“Acuse de recibo de la documentación presentada”* como el **correo de conclusión de registro** tienen como único propósito **acusar de recibida la documentación y notificar que el registro ha sido realizado**. En ningún caso podrán considerarse como **constancia de cumplimiento de los requisitos** establecidos en esta Convocatoria.

Para una mayor referencia del procedimiento a seguir para el registro de aspirantes, consultar la guía señalada en el **“Anexo A”** que se encuentra al final de esta Convocatoria.

La Unidad Técnica remitirá a las consejerías integrantes de la Comisión los expedientes en formato electrónico. Asimismo, entregará una copia digital al resto de las consejerías integrantes del Consejo General.

Las dudas que se generen durante esta etapa del procedimiento deberán enviarse al correo electrónico:

[coah.utvopl@ine.mx](mailto:coah.utvopl@ine.mx). Estas serán atendidas en un plazo no mayor a **72 horas** contadas a partir de su recepción.

## 2. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES.

La Comisión, con el apoyo de los grupos de trabajo que, en su caso, se conformen, verificará el cumplimiento de los requisitos legales y aprobará, **a más tardar el 23 de abril de 2026**, el acuerdo que contenga la relación de nombres y apellidos de las personas aspirantes que cumplan con todos los requisitos, ordenando su publicación junto con el resumen curricular de cada una.

Dicha relación será publicada en [www.ine.mx](http://www.ine.mx) y en los estrados de la Junta Local y las Juntas Distritales Ejecutivas en el estado de Coahuila.

## 3. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y COTEJO DOCUMENTAL.

### 3.1 EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

#### INSTITUCIÓN APLICADORA

En términos del artículo 18, numeral 2 del Reglamento, la aplicación y la evaluación del examen de conocimientos estarán a cargo del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL).

#### OBJETIVO

El objetivo del examen es evaluar las habilidades transversales de lenguaje y comunicación, las competencias básicas (matemáticas) y los conocimientos político-electorales de las personas aspirantes.

#### ESTRUCTURA Y CONTENIDO

El examen en línea aplicado por CENEVAL se denomina *“Examen desde casa”*, el cual es aplicado a distancia y de manera virtual, desde su domicilio o

algún lugar que cumpla con las medidas de privacidad y seguridad requeridas. En cuanto a su estructura, el examen está conformado por:

ASPECTOS POR VALORAR	PONDERACIÓN
Habilidades transversales de lenguaje y comunicación	30%
Competencias matemáticas	30%
Conocimientos político-electorales	40%

La estructura y el contenido del examen de conocimientos serán debidamente establecidos en la guía de estudios que se publicará en [www.ine.mx](http://www.ine.mx).

#### PERSONAS ASPIRANTES CONVOCADAS A LA APLICACIÓN DEL EXAMEN EN LÍNEA

Las personas aspirantes que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales serán convocadas para presentar el examen de conocimientos en línea.

#### FECHA Y HORA DE APLICACIÓN

La aplicación del examen en línea se llevará a cabo el **2 de mayo de 2026**. La fecha y hora específicas para su aplicación serán notificadas a cada persona aspirante a través del correo electrónico proporcionado durante su registro y se publicará en [www.ine.mx](http://www.ine.mx).

#### CONDICIONES DE APLICACIÓN DEL EXAMEN

Con el objeto de que el “Examen desde casa” cuente con los niveles de calidad, confiabilidad y confidencialidad necesarios, el CENEVAL ha establecido una serie de procedimientos que deberán ser realizados antes, durante y después de la aplicación del examen.

Para la aplicación del examen en línea, la persona aspirante deberá contar con conexión a internet, así como con un equipo de cómputo funcional de escritorio o portátil (laptop) con cámara web (webcam) y micrófono.

Tanto los procedimientos a seguir como las condiciones mínimas requeridas para la aplicación del examen se especifican en la “Guía de aplicación” que será publicada en [www.ine.mx](http://www.ine.mx).

Puede consultar el videotutorial de CENEVAL para la aplicación del “Examen desde casa” en el siguiente enlace:

#### Tutorial para realizar el “Examen desde casa”

<https://youtu.be/ajOa-GifyV4?si=kQa-f0fVAFjvA2B-2>

En caso de requerir información adicional en relación con la aplicación del “Examen desde casa”, podrá solicitarla al correo: [coah.utvopl@ine.mx](mailto:coah.utvopl@ine.mx).

#### RESULTADOS DE EXAMEN

La institución evaluadora entregará los resultados de esta etapa a la Comisión o a través de la Unidad Técnica a más tardar el día **7 de mayo de 2026**.

Pasarán a la siguiente etapa las 25 aspirantes que obtengan las mejores calificaciones, siempre y cuando estas sean iguales o superiores a seis. En caso de empate en la posición número 25, también accederán las personas aspirantes que se encuentren en esta situación.

Los resultados del examen de conocimientos se publicarán en [www.ine.mx](http://www.ine.mx), en listas diferenciadas de la siguiente manera:

- A. Nombre de las mujeres aspirantes que acceden a la siguiente etapa.
- B. Folios de las mujeres aspirantes que no acceden a la siguiente etapa.

#### REVISIÓN DE EXAMEN

A partir de la publicación de los resultados, las personas aspirantes que no hayan accedido a la siguiente etapa tendrán hasta las **18:00 horas** del día siguiente (tiempo del centro) para solicitar, por escrito, la revisión del examen al correo electrónico: [revisiones.utvopl@ine.mx](mailto:revisiones.utvopl@ine.mx). La Unidad Técnica notificará a quienes lo soliciten, a través del correo electrónico proporcionado, la fecha y hora de la sesión de revisión, la cual se llevará a cabo de manera virtual mediante el uso de tecnologías de la información.

Cada sesión de revisión será individual y contará con la participación de la persona aspirante, una representación de CENEVAL y una representación de la Secretaría Técnica de la Comisión o la persona funcionaria que esta designe, quien levantará el acta correspondiente.

Para el desahogo de dicha sesión, CENEVAL proporcionará a la Secretaría Técnica, todos los elementos necesarios para salvaguardar el derecho de audiencia y debido proceso del solicitante.

Si como resultado de la revisión se determina que la persona aspirante obtuvo **una calificación igual o superior a la posición 25**, la Comisión ordenará su **inclusión en la siguiente etapa**, sin perjuicio de las personas ya incluidas en las listas previamente publicadas.

Los resultados de las revisiones serán publicados en [www.ine.mx](http://www.ine.mx).

#### COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES QUE APLICARÁN EL EXAMEN

La persona aspirante que aplique el *“Examen desde casa”* será descalificada del proceso de selección y designación, en los siguientes supuestos:

- A. Cuando no respete las normas de confidencialidad, conducta ética y condiciones de operación del examen, establecidas en el *“Instructivo para la realización del Examen desde casa”*.
- B. Cuando haga o pretenda hacer uso de cualquier medio o instrumento, con el objeto de beneficiarse en el desempeño de su examen, en contra de lo establecido en la Convocatoria.

Una vez realizado el examen, CENEVAL llevará a cabo la revisión de la videograbación continua de la aplicación de cada aspirante. En caso de que CENEVAL identifique hechos o indicios de que el actuar de una persona aspirante recae en uno de los supuestos referidos, pondrá a consideración de la Comisión los elementos de prueba correspondientes.

La Comisión o, en su caso, la Secretaría Técnica de la Comisión será la instancia facultada para determinar la descalificación de la persona.

### 3.2 COTEJO DOCUMENTAL

Las personas aspirantes que acrediten la etapa del examen de conocimientos y accedan a ensayo, conforme a lo establecido en la presente Base, deberán entregar en original la documentación que cargaron en el Sistema de Registro de Aspirantes, con motivo de su solicitud de registro. El cotejo documental se llevará a cabo en la Junta Local de Coahuila, a más tardar el **18 de mayo de 2026**, conforme a los términos que establecerá oportunamente la Unidad Técnica y que serán notificados por correo electrónico.

El cotejo documental no se podrá realizar en una fecha, horario o sede distinta a la que se notifique a cada persona aspirante.

En caso de que la persona aspirante no pueda presentarse en la Junta Local de Coahuila en la fecha y hora que le será notificada, podrá hacer entrega de su documentación a través de una tercera persona mediante carta poder que deberá ser firmada por dos testigos y acompañarla de una copia de las identificaciones oficiales de las personas firmantes de la carta.

Los expedientes originales estarán bajo resguardo de la Secretaría Técnica de la Comisión, la cual los pondrá a disposición para consulta de las y los integrantes del Consejo General.

De no acudir a la realización del cotejo documental, no presentar la documentación original o, en caso de no acreditar su veracidad, la persona aspirante no podrá continuar en el proceso de selección.

## 4. ENSAYO

### LINEAMIENTOS DE ENSAYO

Serán aplicables a esta etapa los lineamientos para la aplicación y evaluación del ensayo aprobados por el Consejo General mediante Acuerdo INE/CG325/2025.

Los Lineamientos serán publicados en el portal de internet del Instituto, en el apartado específico de las convocatorias ([www.ine.mx](http://www.ine.mx)).

### INSTITUCIÓN APLICADORA

En términos del artículo 19, numeral 2, del Reglamento, así como el punto primero de los Lineamientos de ensayo, la aplicación del ensayo y su dictaminación estará a cargo de El Colegio de México, A. C. (COLMEX).

### OBJETIVO

A través de la elaboración y presentación del ensayo, las personas aspirantes serán evaluadas sobre la habilidad que posean para definir, situar y delimitar un problema del ámbito electoral, a partir de la delimitación y contextualización de un problema central, de la identificación de los actores relevantes y los escenarios posibles, analizar los riesgos y oportunidades, para desarrollar propuestas operativas a efecto de gestionar o resolver los problemas identificados; no sobre su postura u opinión particular del tema desarrollado. De esta manera, el ensayo permitirá calificar la capacidad de análisis, el desarrollo argumentativo, el planteamiento del problema, el desarrollo de escenarios y posibles soluciones, con el objeto de establecer una estrategia y una ruta crítica de acción, con base en las atribuciones y competencias legales de los Organismos Públicos Locales.

### ESTRUCTURA Y CONTENIDO

El ensayo es un escrito original, redactado durante la sesión de aplicación en la plataforma que contiene un editor de textos. Las personas aspirantes analizarán una moción sobre una situación problemática del ámbito político-electoral, en relación con las responsabilidades y las atribucio-

nes, así como las facultades y funciones operativas de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales.

Los Lineamientos establecerán las características de forma y extensión que deben observarse para la realización del ensayo.

### PERSONAS ASPIRANTES CONVOCADAS A LA APLICACIÓN DEL ENSAYO EN LÍNEA

Las personas aspirantes que acrediten la etapa del examen de conocimientos y co-tejo documental serán convocadas para presentar el ensayo, modalidad en línea.

### FECHA Y HORA DE APLICACIÓN

La aplicación del ensayo en línea se llevará a cabo el **30 de mayo de 2026**. La fecha, hora y logística serán notificadas a cada persona aspirante a través de correo electrónico y se publicará en [www.ine.mx](http://www.ine.mx).

### CONDICIONES DE APLICACIÓN DEL ENSAYO

Para la aplicación del ensayo, la persona aspirante deberá contar con una conexión estable a internet, así como con un equipo de cómputo funcional de escritorio o portátil (laptop). No se podrá usar tableta ni teléfono celular o tener instalados programas de acceso remoto a la computadora.

Es obligatorio que tanto el equipo de cómputo a utilizar, como el espacio físico en el que se ubique, sean los mismos que se utilicen, tanto para la prueba previa como el día de la aplicación del ensayo, para evitar contratiempos, problemas de compatibilidad o situaciones no previstas. De lo contrario, cualquier problema ocasionado relacionado con un cambio de equipo o de espacio, será responsabilidad exclusiva de la persona aspirante.

El INE y la institución evaluadora, no proporcionarán bibliografía ni guías de estudio a las personas aspirantes para la preparación del ensayo.

### RESULTADOS DE ENSAYO

La institución evaluadora entregará los resultados de esta etapa a la Comisión o a través de la Unidad Técnica a más

tardar el día **14 de julio de 2026**. Los resultados se publicarán en [www.ine.mx](http://www.ine.mx), en listas diferenciadas, conforme a los siguientes criterios:

- A.** Nombre de las mujeres aspirantes con dictamen de ensayo idóneo.
- B.** Folios de las mujeres aspirantes con dictamen de ensayo no idóneo.

#### REVISIÓN DE ENSAYO

A partir de la publicación de los resultados, las personas aspirantes cuyo ensayo haya sido dictaminado como no idóneo tendrán hasta las **18:00 horas** del día siguiente (tiempo del centro) para solicitar por escrito la revisión de este al correo electrónico: [revisiones.utvopl@ine.mx](mailto:revisiones.utvopl@ine.mx). La Unidad Técnica notificará a quienes lo soliciten, a través del correo electrónico proporcionado, la fecha y hora de la sesión de revisión, la cual se llevará a cabo de manera virtual mediante el uso de tecnologías de la información.

Si como resultado de la revisión realizada se obtiene que el ensayo de la persona aspirante obtuvo un dictamen idóneo, la Comisión lo hará del conocimiento de las representaciones de los partidos políticos, así como de las y los Consejeros del Poder Legislativo del Consejo General, para que en un término de dos días hábiles emitan las observaciones a que haya lugar en los términos precitados.

Los resultados de las revisiones serán publicados en [www.ine.mx](http://www.ine.mx).

#### COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES QUE APLICARÁN

Las personas aspirantes se comprometen a atender las indicaciones y cumplir con las disposiciones señaladas en los Lineamientos.

Incurrir en situaciones contrarias a las señaladas, será motivo de descalificación de la persona aspirante y no podrá ser evaluada, quedando fuera del proceso de selección y designación, sirviendo como evidencia la grabación de audio y video que se realizará desde el inicio hasta el final de la aplicación.

#### OBSERVACIONES DE LA CIUDADANÍA Y DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

Los listados con los resultados de esta etapa se publicarán en los estrados de la Junta Local y de las Juntas Distritales del INE en Coahuila, con el propósito de que las personas interesadas puedan presentar, por escrito, observaciones debidamente fundadas y objetivas dentro del plazo de cinco días hábiles, acompañando la documentación y elementos que consideren pertinentes para su valoración.

Asimismo, se informará a las representaciones de los partidos políticos y a las y los Consejeros del Poder Legislativo ante el Instituto, quienes contarán con el mismo plazo de cinco días hábiles para presentar ante la Comisión sus observaciones, debidamente fundadas y motivadas.

De igual forma, los listados serán comunicados a las representaciones partidistas ante el Organismo Público Local de la entidad, así como, por conducto de la Junta Local Ejecutiva del Instituto en la entidad, a los partidos políticos que integran los respectivos congresos locales, quienes también dispondrán de cinco días hábiles para presentar ante la Comisión sus observaciones, acompañadas de los elementos y documentación que consideren pertinentes.

#### 5. VALORACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA

Para los efectos de esta Convocatoria, la valoración curricular y la entrevista serán consideradas una misma etapa.

#### PERSONAS ASPIRANTES CONVOCADAS A LA VALORACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA

Las personas aspirantes cuyo ensayo haya sido dictaminado como idóneo y respecto de quienes no se hayan presentado elementos objetivos por parte de las representaciones de los partidos políticos o de las y los Consejeros del Poder Legislativo del Consejo General que justifiquen su descalificación, pasarán a la etapa de valoración curricular y entrevista.

Para esta etapa serán aplicables los “Criterios para la valoración curricular y entrevista” aprobados por el Consejo General mediante Acuerdo INE/CG842/2024, los cuales estarán disponibles en [www.ine.mx](http://www.ine.mx).

### OBJETIVO

En la etapa de valoración curricular y entrevista se identificará que el perfil de las personas aspirantes se apegue a los principios rectores de la función electoral y cuente con las competencias indispensables para determinar su idoneidad para el desempeño del cargo.

### ESTRUCTURA Y CONTENIDO

Se emitirá una cédula individual que contendrá una ponderación para cada aspecto por valorar:

ASPECTOS POR VALORAR	PONDERACIÓN
Competencias gerenciales	10%
Valoración curricular	30%
Entrevista	60%

Por lo que hace a la ponderación del rubro de competencias gerenciales, la Secretaría Técnica de la Comisión será la encargada de colocarlo en la cédula individual, a partir de la calificación que cada persona obtenga en dicha prueba. Las ponderaciones de los rubros correspondientes a valoración curricular y entrevista serán asignadas por cada Consejera y Consejero Electoral del Instituto al término de cada entrevista.

Posteriormente, la Secretaría Técnica de la Comisión llenará la cédula integral de las personas aspirantes con la totalidad de las calificaciones.

En atención al principio de máxima publicidad, las cédulas integrales de valoración curricular y entrevista de las personas aspirantes se harán públicas en [www.ine.mx](http://www.ine.mx).

## 5.1 PRUEBA DE COMPETENCIAS GERENCIALES

### INSTITUCIÓN APLICADORA

La aplicación y evaluación de la prueba estará a cargo de la Unidad de Evalua-

ción Psicológica Iztacala de la Facultad de Estudios Superiores Iztacala de la Universidad Nacional Autónoma de México (UEPI-UNAM).

### FECHA Y HORA DE APLICACIÓN

Las personas aspirantes que accedan a esta etapa presentarán una prueba en línea de competencias gerenciales el **25 de julio de 2026**. La fecha, hora y logística de aplicación serán notificadas a cada persona aspirante a través de correo electrónico y se publicará en [www.ine.mx](http://www.ine.mx).

### OBJETIVO DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS GERENCIALES

Tiene como fin proporcionar información objetiva sobre el grado de compatibilidad entre el perfil de las personas aspirantes y las competencias clave requeridas para el desempeño del cargo.

Las cinco competencias son: liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, negociación y profesionalismo e integridad.

Esta prueba tendrá una ponderación del diez por ciento (10%) de calificación total asentada en la cédula individual.

### RESULTADOS DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS GERENCIALES

La UEPI-UNAM entregará los resultados a la Comisión o a través de la Unidad Técnica, a más tardar el **28 de julio de 2026**.

Los resultados de la prueba de competencias gerenciales se publicarán en [www.ine.mx](http://www.ine.mx), en una lista que contenga el folio de las personas aspirantes que aplicaron la prueba y la calificación obtenida.

El resultado de esta prueba no será determinante para que las personas aspirantes puedan continuar en el proceso de selección y designación.

### REVISIONES DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS GERENCIALES

A partir de la publicación, las personas aspirantes podrán solicitar, hasta las **18:00 horas** del día siguiente (tiempo del centro), la revisión de los resultados obte-

nidos en la prueba, a través del correo electrónico [revisiones.utvopl@ine.mx](mailto:revisiones.utvopl@ine.mx). La Unidad Técnica notificará a quienes lo solicitaron, a través del correo electrónico que hayan proporcionado, la fecha y hora para la realización de la sesión de revisión que se llevará a cabo de manera virtual mediante el uso de tecnologías de la información.

La modalidad, procedimiento de aplicación y evaluación se establecen en los *“Criterios para la valoración curricular y entrevista”*.

## 5.2 VALORACIÓN CURRICULAR

Para la valoración curricular de las personas aspirantes, se considerarán los siguientes aspectos:

1. Historia profesional y laboral
2. Experiencia en materia electoral
3. Participación en actividades cívicas y sociales

Dicha valoración tiene una ponderación del treinta por ciento (30%) en la cédula individual, y se obtiene a partir de la información proporcionada por la persona aspirante en los formatos de registro.

Las Consejerías Electorales del Consejo General podrán utilizar información de otras fuentes que aporten elementos objetivos para el conocimiento del desempeño de las personas aspirantes en sus distintos ámbitos profesionales.

## 5.3 ENTREVISTAS

Las entrevistas se llevarán a cabo conforme al calendario que previamente apruebe la Comisión, dicha información será publicada en [www.ine.mx](http://www.ine.mx). Asimismo, se notificará a las personas aspirantes a través del correo electrónico que hayan proporcionado, debiendo acusar de recibida dicha notificación. La entrevista busca conocer las aptitudes con las que cuenta cada persona aspirante para el desempeño del cargo.

Las entrevistas serán grabadas íntegramente en video y, una vez que todas hayan concluido, estarán disponibles en [www.ine.mx](http://www.ine.mx) para que sean consultadas

por quien así lo desee. Las entrevistas se llevarán a cabo de manera virtual, a través de una transmisión y recepción simultánea de audio y video mediante el uso de las tecnologías de la información.

La entrevista tiene una ponderación del sesenta por ciento (60%) en la cédula individual.

Las Consejerías Electorales del Consejo General podrán utilizar cualquier documento, insumo o herramienta que coadyuve a la realización de la entrevista. La metodología para el desahogo de las entrevistas se encuentra establecida en los *“Criterios para la valoración curricular y entrevista”*.

## SÉPTIMA. SOLICITUD DE APOYO PARA APLICACIÓN DE EVALUACIONES

En caso de que alguna persona aspirante no cuente con equipo de cómputo, conexión a internet, o que su equipo no cumpla con los requerimientos mínimos indispensables para presentar el examen, ensayo o la prueba de competencias gerenciales, podrá solicitar apoyo para realizar dichas evaluaciones en alguna de las sedes habilitadas en Coahuila.

Para tal efecto, la Junta Local informará a la Unidad Técnica las sedes disponibles, así como el número de equipos y espacios habilitados, a fin de que esta última coordine su asignación entre las personas aspirantes que lo soliciten, conforme al orden de recepción de las solicitudes y hasta agotar la disponibilidad existente.

Con este propósito, se habilitará el siguiente formulario, en el cual la persona aspirante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que no cuenta con el equipo o la conectividad necesarios para la aplicación del examen, ensayo o prueba de competencias, y que requiere el apoyo para tal fin.

<https://forms.cloud.microsoft/r/OviSR-yeL6Y>

Cabe señalar que dicho apoyo deberá solicitarse de manera independiente para cada una de las etapas del proceso, ya que el hecho de haberlo requerido o recibido en una de ellas no implica su otorgamiento automático para las demás.

En este sentido, el formulario se habilitará en los siguientes periodos para realizar la solicitud correspondiente a cada etapa:

**EXAMEN:** 24 de abril de 2026, de 09:00 a 18:00 horas (tiempo del centro).

**ENSAYO:** 21 de mayo de 2026, de 09:00 a 18:00 horas (tiempo del centro).

**PRUEBA DE COMPETENCIAS GERENCIALES:** 17 de julio de 2026, de 09:00 a 18:00 horas (tiempo del centro).

Asimismo, si una vez realizado el ejercicio de práctica del examen, del ensayo o de la prueba de competencias gerenciales, los cuales serán programados y notificados vía correo electrónico, la persona aspirante identifica que su equipo de cómputo no cumple con los requerimientos mínimos, podrá solicitar el apoyo correspondiente a través del formulario, a más tardar a las **18:00 horas** del mismo día en que se lleve a cabo dicho ejercicio de práctica.

Únicamente se habilitarán sedes en las entidades federativas en las que se encuentre en curso algún proceso de selección y designación. La habilitación de sedes estará sujeta a la disponibilidad de equipos y espacios con los que cuenten la Junta Local y/o las Juntas Distritales en la entidad.

Previo a la aplicación de cada ejercicio, se notificará a las personas aspirantes, vía correo electrónico, el estatus de su solicitud y, en su caso, la sede asignada para brindar el apoyo, conforme a la disponibilidad existente.

Es responsabilidad exclusiva de cada persona aspirante contar con la información necesaria para la aplicación de las pruebas, incluyendo usuario, contraseña, dirección web, lineamientos, requerimientos técnicos y cualquier otro elemento adicional. En las sedes habilitadas únicamente se proporcionará un equipo de cómputo con conexión a internet; no habrá personal de las instituciones aplicadoras ni de las Juntas que brinde asesoría o información sobre el desarrollo del ejercicio, ni sobre aspectos técnicos o legales del examen.

No será posible aplicar las pruebas con apoyo de la Junta sin que exista una solicitud previa y su correspondiente verificación. Asimismo, la aplicación no podrá realizarse en fechas distintas a las establecidas en la presente Convocatoria.

## OCTAVA. INTEGRACIÓN DE LA LISTA DE ASPIRANTES A DESIGNAR

Conforme a lo previsto en los artículos 100, párrafos 1 y 3 y 101, párrafo 1, inciso e), de la LGIPE y 24, párrafo 2, del Reglamento, así como el criterio sostenido por la Sala Superior del TEPJF en la sentencia SUP/JDC-9930/2020 que fue emitida con la finalidad de garantizar la paridad en todas las etapas del proceso de selección y designación, y siendo esta convocatoria exclusiva para mujeres, la Comisión de Vinculación podrá presentar al Consejo General solo la propuesta de la persona que ocupará el cargo.

La propuesta deberá contener un dictamen debidamente fundado y motivado, que incluya todas las etapas del proceso de selección, además de los elementos a partir de los cuales se determinó la idoneidad y capacidad para ocupar el cargo.

Una vez elaborada la propuesta, respaldada con el dictamen respectivo, la Comisión deberá someterla a la consideración del Consejo General con una anticipación no menor a **72 horas** previas a la sesión que corresponda.

## NOVENA. DESIGNACIONES

El Consejo General del INE designará, a más tardar el **2 de noviembre de 2026**, a la Consejera Presidenta del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, por un periodo de siete años, conforme a lo dispuesto en los artículos 116, Base IV, inciso c), párrafos primero, segundo, tercero y cuarto de la CPEUM; 44, párrafo 1, incisos g) y jj), de la LGIPE, y del Libro Segundo, Título Primero del Reglamento.

La fecha mencionada en el párrafo anterior será tomada como base para determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Segunda de la presente Convocatoria.

Con base en los artículos 24, párrafo 9, y 27, párrafo 4 del Reglamento, en la designación de las Consejeras y los Consejeros Electorales se garantizará el principio de paridad de género, considerando la integración del órgano superior de dirección del Instituto Electoral de Coahuila.

El Consejo General deberá ordenar la publicación del acuerdo de designación en el Diario Oficial de la Federación, así como comunicar dicha designación a las autoridades locales competentes. Asimismo, instruirá a la Secretaría Ejecutiva para que notifique el acuerdo respectivo a la persona designada.

La persona designada deberá acreditar, o manifestar bajo protesta de decir verdad, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación del acuerdo de designación, que no desempeña ningún empleo, cargo o comisión, salvo aquellos relacionados con actividades docentes, científicas, culturales, de investigación o de beneficencia que no sean remunerados.

El nombre de la persona designada será publicado en [www.ine.mx](http://www.ine.mx).

## DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE PROTESTA

La persona designada tomará posesión del cargo al día siguiente de la aprobación del acuerdo de designación y recibirá el nombramiento que la acredite como Consejera Presidenta del Instituto Electoral de Coahuila, el cual deberá contener, entre otros datos, el nombre y apellidos, el cargo, el periodo y la fecha de expedición.

La persona designada iniciará su encargo y rendirá protesta ante el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, manifestando en dicho acto su respeto a la CPEUM, a la Constitución Política del Estado y a las leyes que de ellas emanen, así como su compromiso de actuar conforme a los principios rectores de la función electoral.

La persona designada no podrá ser reelecta, conforme a lo establecido en el artículo 116, base IV, inciso c), párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

## DÉCIMA PRIMERA. TRANSPARENCIA

El resultado de cada una de las etapas deberá hacerse público a través de [www.ine.mx](http://www.ine.mx) y por los demás medios que determine la Comisión, conforme a los términos establecidos para cada etapa en la presente Convocatoria.

La información y documentación que integre los expedientes individuales de las personas aspirantes serán clasificadas conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y en la Ley General de Transparencia y Acceso

a la Información Pública. Por tanto, no podrán ser utilizadas ni difundidas para fines distintos a los previstos en el proceso objeto de esta Convocatoria, salvo que medie el consentimiento expreso de la persona titular.

Con el propósito de garantizar el acceso a información de interés público, el Instituto publicará los datos más relevantes de cada aspirante, utilizando para ello la información contenida en el resumen curricular entregado por cada persona al momento de su registro.

## DÉCIMA SEGUNDA. CASOS NO PREVISTOS

Para el caso de que la reforma electoral presentada por el Ejecutivo en el presente año modifique cualquier aspecto relacionado con la existencia, designación o funcionamiento de los integrantes del órgano superior de dirección de los Organismos Públicos Locales, la Comisión propondrá las modificaciones necesarias al Consejo General que ajusten o, en su caso, dejen sin efecto las convocatorias emitidas, para dar cumplimiento al nuevo marco constitucional y legal. De igual forma, lo no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por la Comisión, con base en lo dispuesto en el Reglamento.

## DÉCIMA TERCERA. NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones se realizarán a través de [www.ine.mx](http://www.ine.mx), en el apartado específico de las convocatorias. No obstante, aquellas notificaciones que deban efectuarse de manera personal se enviarán al correo electrónico que la persona aspirante haya señalado en su solicitud de registro. Dichas notificaciones deberán ser acusadas de recibido de forma inmediata a su recepción; en caso de que no se emita dicho acuse dentro de las **24 horas** siguientes al envío, se entenderá que la

persona aspirante ha sido debidamente notificada.

La persona designada por el Consejo General será notificada en los términos del artículo 24, párrafo 7, del Reglamento.

Los periodos de notificación y atención serán en días hábiles, en un horario de **10:00 a 19:00 horas**, tiempo del centro, con excepción de aquellos casos en los que se trate de requerimientos de información o notificaciones urgentes que especifiquen un plazo distinto.

## DÉCIMA CUARTA. ATENCIÓN A ASPIRANTES

En caso de que alguna persona aspirante requiera atención especial para participar en alguna de las etapas del procedimiento, en virtud de vivir con alguna discapacidad, encontrarse en condiciones delicadas de salud, estar embarazada o en periodo de lactancia, deberá notificarlo a la Unidad Técnica, indicando de manera precisa el tipo de apoyo que necesita, con el fin de que se tomen las previsiones necesarias para garantizar su participación en condiciones de equidad.

Las personas aspirantes deberán informar a la Unidad Técnica si realizarán alguna de las evaluaciones (examen, ensayo o prueba de competencias gerenciales) desde el extranjero, con el fin de que se adopten las previsiones necesarias en coordinación con las instituciones aplicadoras.

### Canales de atención a aspirantes

 Correo electrónico  
[coah.utvopl@ine.mx](mailto:coah.utvopl@ine.mx)

 Sitio web  
<https://www.ine.mx/voto-y-elecciones/opl/convocatorias/>

 Atención telefónica  
Sobre la Convocatoria, requisitos, documentación y el desarrollo de las etapas:  
**55-55-99-16-22**

 Atención telefónica  
Sobre el sistema de registro y carga de documentación:

**55-55-99-16-23**

 Horario de atención  
**Lunes a viernes · 10:00 a 19:00 h**  
(Tiempo del centro)

Toda solicitud o comunicación realizada a través de los medios señalados deberá ser presentada exclusivamente por la persona aspirante, quien deberá indicar su nombre completo y la entidad por la que participa.

## DÉCIMA QUINTA. ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Se pone a disposición de la ciudadanía el correo electrónico [informacion.aspirantes@ine.mx](mailto:informacion.aspirantes@ine.mx), mediante el cual podrán enviar información y documentación relacionada con el posible incumplimiento, por parte de alguna persona aspirante, de lo declarado en el **Formato 8 de 8**. Asimismo, dicha información y documentación podrá presentarse de manera física ante la Junta Local o las Juntas Distritales correspondientes.

## ANEXO A

# GUÍA PARA EL REGISTRO DE ASPIRANTES EN LÍNEA

1

## LLENADO DE FORMATOS

PLAZO. **26 DE MARZO AL 9 DE ABRIL**  
plazo adicional. **16 al 22 de abril**

Completa en línea los siguientes formatos:

- Solicitud de registro
- Currículum Vitae
- Resumen Curricular
- Declaración bajo protesta de decir verdad



Una vez concluido el llenado, imprime y firma los dos documentos correspondientes.



[Ir a la captura del currículum público](#)

2

## RECEPCIÓN DE USUARIO Y CONTRASEÑA

PLAZO MÁXIMO. **48 HORAS**

Una vez finalizado el llenado de formatos, recibirás por correo electrónico tu **usuario y contraseña** para ingresar al sistema.



Imprime y firma los dos documentos generados.

3

## CARGA DE DOCUMENTACIÓN

PLAZO. **26 DE MARZO AL 10 DE ABRIL**  
plazo adicional. **16 al 22 de abril**

Ingresas al sistema con las credenciales recibidas y subes los formatos firmados, así como la documentación señalada en la Base Tercera de la Convocatoria.



[Ingresar al Sistema](#)

4

## REVISIÓN POR PARTE DE LA UTVOPL

PLAZO MÁXIMO. **72 HORAS**

La UTVOPL revisará la documentación cargada.

- ✓ Si la documentación está completa y correcta, recibirás por correo electrónico el acuse de recibo.
- ✗ Si existen errores u omisiones, recibirás un correo para que los corrijas en un plazo de 24 horas.

5

## ENVÍO DE ACUSE FIRMADO

PLAZO MÁXIMO. **24 HORAS**

**Imprime, firma y envía** el acuse de recibo correspondiente, en formato PDF, completo, claro y legible.

El envío deberá realizarse dentro de las 24 horas posteriores a su recepción.

6

## CONFIRMACIÓN DE REGISTRO

PLAZO MÁXIMO. **72 HORAS**

Una vez recibido el **acuse de recibo de la documentación presentada**, debidamente firmado, la UTVOPL notificará por correo electrónico la **conclusión del registro**.

## ANEXO A

# GUÍA PARA LA CARGA DE DOCUMENTOS

## PASO

1

## INICIAR SESIÓN

Ingresar al sistema con el **usuario y la contraseña que fueron enviados al correo electrónico registrado.**

Nota: Revisa también la bandeja de correo no deseado.

Inicia sesión con tu cuenta INE

\* Nombre de usuario:

\* Contraseña:

\* Código de seguridad:

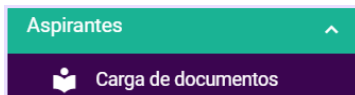
Ingresar

## PASO

2

## ACCEDER A “CARGA DE DOCUMENTOS”

Dentro del sistema, selecciona la pestaña **Aspirantes > Carga de documentos.**



## PASO

3

## CAPTURAR CURP

Captura la CURP del aspirante y presiona **Aceptar.**

La información se cargará automáticamente al validar la CURP.

Bienvenido

Escriba la CURP del aspirante o active la casilla de verificación para hacer la búsqueda mediante su número de folio.

Debes buscar un aspirante por medio de su número de folio.

\* CURP:

## PASO

4

## CARGAR DOCUMENTOS

Indica si presentas cada documento y carga los archivos correspondientes.

El botón para subir archivos solo se habilita cuando se selecciona “**Sí**”.

> Carga de documentos

1. Solicitud de registro (con fotografía)  Sí  No

2. Copia certificada del acta de nacimiento  Sí  No

3. Constancia de residencia (en caso de no ser persona originaria de la entidad federativa correspondiente)  Sí  No

## PASO

5

## CONFIRMAR LA CARGA

Una vez cargados todos los documentos, presiona **Actualizar** para confirmar la información.

⚠ El sistema mostrará un mensaje de modificación exitosa y notificará a la **UTVOPL** para su revisión.

Confirmación

⚠ ¿Estas seguro de modificar el registro:

Sí  No

### IMPORTANTE

- Los archivos deberán cargarse en **formato PDF**, completos, claros y legibles.
- La carga de documentos deberá realizarse **dentro de los periodos establecidos** en la Convocatoria correspondiente.

## CIERRE DEL PROCESO

La **UTVOPL** revisará la documentación cargada y notificará por correo electrónico el resultado de la revisión.

## FORMATO 8 DE 8. (OPLE'S)

Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y respecto de la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026  
Municipio Entidad

### A QUIEN CORRESPONDA:

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, párrafo tercero, 38, fracción VII y 41, Base V, apartado C, último párrafo; 116, Base IV, inciso c), párrafos primero, segundo, tercero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, párrafo 1, inciso d); 4, párrafo 2; 6, párrafo 2; 29, párrafo 1; 30, párrafo 2; 31, párrafos 1 y 4; 32, párrafo 2, inciso b); 39, párrafo 2; 42, párrafos 5; 44, párrafo 1, incisos g) y jj); 45, párrafo 1, inciso a); 46, párrafo 1, inciso k); 60 inciso e); 99, párrafo 1; 100 y 101, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 73, inciso i) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales, así como en lo dispuesto en la Convocatoria **para participar en el Proceso de Selección y Designación del cargo de Consejera Presidenta del Instituto Electoral de Coahuila.**

**Sabedor(a) de las penas que se aplican a quien declara falsamente ante alguna autoridad pública distinta a la judicial, en términos de los artículos 243, 244, 245 y 247, fracción I del Código Penal Federal, también declaro bajo protesta de decir verdad que:**

- A. No he sido condenado(a) o sancionado(a) mediante Resolución firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal.
- B. No he sido condenado(a) o sancionado(a) mediante Resolución firme por la comisión intencional de delitos contra la libertad y seguridad sexuales.
- C. No he sido condenado(a) o sancionado(a) mediante Resolución firme por la comisión intencional de delitos contra el normal desarrollo psicosexual.
- D. No he sido condenado(a) o sancionado(a) mediante Resolución firme por la comisión intencional del delito de violencia familiar.
- E. No he sido condenado(a) o sancionado(a) mediante Resolución firme por la comisión intencional de delitos de violencia familiar equiparada o doméstica.
- F. No he sido condenado(a) o sancionado(a) mediante Resolución firme por la comisión intencional del delito de violación a la intimidad sexual.
- G. No he sido condenado(a) o sancionado(a) mediante Resolución firme por la comisión intencional de delitos de violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.
- H. No he sido declarada como persona alimentaria morosa.

De no encontrarse en el supuesto del inciso anterior, entonces la manifestación deberá hacerse en el sentido siguiente:

Si bien fui condenado(a) mediante resolución firme como deudor(a) alimentario(a) moroso(a), lo cierto es que actualmente me encuentro al corriente del pago de todas mis obligaciones alimentarias y no me encuentro inscrito(a) en algún padrón de personas deudoras alimentarias vigente.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona aspirante

