

Cd. Victoria, Tamaulipas; a 30 de agosto de 2016

DICTAMEN POR EL QUE SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS E IDONEIDAD DE LA C. ELVIA HERNÁNDEZ RUBIO, PROPUESTA AL CONSEJO GENERAL PARA SER DESIGNADA COMO TITULAR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS.

ANTECEDENTES

1. El 20 de junio de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo Consejo General del INE) por Acuerdo **INE/CG68/2014** ordenó la elaboración de los "*Lineamientos para la incorporación de los servidores públicos del otrora Instituto Federal Electoral y de los Organismos Públicos Electorales Locales al Servicio Profesional Electoral Nacional*"; asimismo, aprobó los "*criterios generales para la operación y administración transitoria del Servicio Profesional Electoral, tanto en el INE como en los Organismos Públicos Locales Electorales, hasta la integración total del Servicio Profesional Electoral Nacional*"; dicho acuerdo fue notificado al Instituto Electoral de Tamaulipas, el 3 de julio de 2014.
2. El 25 de febrero de 2015, el Consejo General del INE, por Acuerdo **INE/CG68/2015**, aprobó los "*Lineamientos de incorporación de servidores públicos del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales Electorales, al Servicio Profesional Electoral Nacional, previstos en el artículo Sexto Transitorio del Decreto por el que se reforma, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia política-electoral*" (en lo sucesivo Lineamientos de Incorporación), acuerdo que fue notificado a este Instituto el 9 de marzo de 2015.
3. El 9 de octubre de 2015, el Consejo General del INE dictó el Acuerdo **INE/CG865/2015**, mediante el cual, en ejercicio de la facultad de atracción, aprobó los "*Lineamientos para la designación de los Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como de los servidores públicos titulares de las áreas ejecutivas de dirección de los Organismos Públicos Locales Electorales*" (en lo sucesivo Lineamientos para la designación), mismo que se notificó a este Instituto el 13 de octubre del referido año, a través del Oficio número **INE/UTVOPL/4482/2015**, firmado por la Directora de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del

INE.

4. El 30 de octubre de 2015, el Consejo General del INE, mediante Acuerdo **INE/CG909/2015**, aprobó el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
5. El 1 de diciembre de 2015, mediante Acuerdo **IETAM/CG-16/2015**, el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas (en lo sucesivo el Consejo General del IETAM) conformó la Comisión Especial que dictaminará las propuestas de designación o ratificación, en su caso, de los Titulares de las Áreas de Dirección, Ejecutivas y Técnicas del Instituto Electoral de Tamaulipas, la cual está integrada por los Consejeros Mtro. Ricardo Hiram Rodríguez González, Mtro. Oscar Becerra Trejo, Mtra. María de los Ángeles Quintero Rentería, Lic. Frida Denisse Gómez Puga y Mtra. Nohemí Argüello Sosa (en lo sucesivo la Comisión Especial).
6. El 30 de diciembre de 2015, la referida Comisión remitió a este Consejo General la propuesta para ratificar de manera provisional al Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, el cual fue aprobado por dicho órgano colegiado el 4 de enero del presente año, mediante Acuerdo **IETAM/CG-07/2016**.
7. El 17 de agosto de 2016, en sesión extraordinaria del Consejo General del IETAM, el Consejero Presidente de este Instituto realizó propuesta para la designación de la Doctora Elvia Hernández Rubio, al cargo de Directora de Asuntos Jurídicos de este Instituto. Dicha propuesta fue turnada a la Comisión Especial en esa propia fecha para su dictaminación, mediante oficio **PRESIDENCIA/1502/2016**.

CONSIDERANDOS

- I. Que los artículos 20, Base III, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, y 93 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas (en adelante Ley Electoral Local) disponen que la organización de las elecciones se realizará por el Instituto Electoral de Tamaulipas (en adelante IETAM), que es un organismo autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y facultad reglamentaria, y el cual estará integrado por ciudadanos y partidos políticos. En el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades electorales, serán principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

- II. Que el artículo 100 de la Ley Electoral Local, prevé que el IETAM tiene como fines contribuir al desarrollo de la vida democrática; preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de la totalidad de los Ayuntamientos en el Estado; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; y llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.
- III. Que el artículo 102 de la Ley Electoral Local, señala, entre otras cosas, que el IETAM ejercerá sus funciones partir de los siguientes órganos: I. El Consejo General; II. Las Comisiones del Consejo General; III. La Secretaría Ejecutiva; IV. La Unidad de Fiscalización; V. La Contraloría General; VI. Las Direcciones Ejecutivas.
- IV. Que el artículo 115, de la Ley Electoral Local determina que el Consejo General integrará comisiones permanentes y especiales que considere necesarias para el desempeño de las funciones del IETAM.
- V. Que el artículo 119, de la Ley Electoral Local señala que las comisiones del Consejo General y sus integrantes conocerán y atenderán los asuntos que el propio Consejo General les asigne. Las acciones y proyectos planeados en una comisión guardarán relación con el objeto de la misma y deben ser conocidos, justificados y aprobados por el Consejo General; asimismo, de conformidad con lo señalado por el artículo 120 del mismo ordenamiento, en todos los asuntos que les encomienden, las comisiones deberán presentar un informe, dictamen o proyecto de resolución, según sea el caso, dentro del plazo que determine la Ley, el reglamento respectivo o el Consejo General.
- VI. El artículo 136 de la Ley Electoral Local dispone que la Dirección de Asuntos Jurídicos será una de las áreas de apoyo de la Secretaría Ejecutiva.
- VII. Que el artículo 137 de la Ley Electoral Local establece que los Directores, en cuyo caso deberán contar con título profesional legalmente expedido en la disciplina idónea vinculada con el encargo que se le otorga.
- VIII. Que el artículo 114 de la Ley Electoral Local; así como el artículo 33 del Reglamento Interior de este Instituto, establecen que el Titular de la Dirección de Asuntos Jurídico tendrá las atribuciones siguientes:

Artículo 114.- . . .

...
...
...
...
...

Asimismo, la Secretaría Ejecutiva contará con una Dirección de Asuntos Jurídicos que atenderá todas cuestiones jurídicas del IETAM que no tengan relación con la materia electoral, tales como asuntos civiles, penales, administrativos, laborales, entre otros, así como los asuntos contenciosos. El titular de esa Dirección será nombrado por el Secretario Ejecutivo.

Esta dirección coadyuvará con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídico-Electorales, cuando el Secretario Ejecutivo lo instruya.

Artículo 33.-

- a. *Asistir a las Sesiones del Consejo General;*
- b. *Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la representación legal del Instituto, ante autoridades administrativas o judiciales, ya sea locales o federales en los asuntos que no tengan carácter contencioso electoral;*
- c. *Mediante Acuerdo del Secretario Ejecutivo, litigar y representar a todas las instancias, los juicios o procedimientos que no tengan naturaleza de carácter contencioso electoral, en los que el Instituto sea parte, tenga interés jurídico o se le señale como parte, con excepción de los que deriven de actos y resoluciones de la Contraloría General;*
- d. *Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la realización de las notificaciones que se deriven de los acuerdos adoptados por el Consejo General;*
- e. *Asesorar en materia jurídica a las distintas áreas mediante el desahogo de consultas y con la asistencia como asesor a las sesiones y reuniones de los órganos del Instituto;*
- f. *Atender las consultas sobre la aplicación de la ley, que los órganos del instituto le formulen al Secretario Ejecutivo con el objeto de conformar criterios de interpretación legal;*
- g. *Auxiliar por indicación del Secretario Ejecutivo en la tramitación y substanciación de los medios de impugnación en contra de actos y resoluciones del Instituto, quejas y en los demás procedimientos o recursos establecidos en la ley o en otros ordenamientos;*
- h. *Formular, revisar y validar, en sus aspectos jurídicos, los proyectos de contratos y convenios en los que el Instituto sea parte;*
- i. *Apoyar, en su caso, en la elaboración de proyectos de normas internas y demás ordenamientos necesarios para el óptimo funcionamiento del Instituto;*
- j. *Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la expedición y validación*

de copias certificadas o cotejadas de todos aquellos documentos que obren en los archivos del Instituto;

k. Coadyuvar cuando lo soliciten: el Consejo General, las comisiones o el Secretario Ejecutivo, en la redacción de proyectos de acuerdo, informes y resoluciones, derivadas de las instrucción y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores;

l. Llevar un libro de registro, respecto de los diversos procedimientos donde el Instituto sea parte; y

m. Fungir como Titular de la Unidad de Información Pública, y las demás que le delegue la ley, las comisiones, los Reglamentos, El Presidente o el Secretario Ejecutivo.

- IX. Ahora bien, con la entrada en vigor del Apartado D, de la Base V, del segundo párrafo del artículo 41 de la Constitución Federal, se estableció el Servicio Profesional Electoral Nacional (en lo sucesivo el SPEN) como obligatorio para la selección, ingreso y permanencia de los funcionarios de los Organismos Públicos Locales Electorales (en lo subsecuente OPLES). Asimismo, cabe señalar que conforme a la referida disposición constitucional el INE es la instancia de regular, entre otras cosas, la selección, ingreso y permanencia de los funcionarios de los OPLES.
- X. Que el Punto Sexto del Acuerdo **INE/CG68/2014**, señala, entre otras cosas, que las plazas vacantes del servicio profesional de carrera de los OPLES, podrán ser ocupadas de manera temporal, provisional o eventual por el personal que para tales efectos se contrate, y no podrán incorporarse de manera definitiva personas a las plazas del Servicio Profesional o a las plazas que en su caso pudieran formar parte del SPEN, hasta en tanto el INE no establezca las reglas, procedimientos y mecanismos para su incorporación al nuevo SPEN.
- XI. Asimismo, el Segundo Transitorio de los **Lineamientos de incorporación** establece que el Punto Sexto del Acuerdo **INE/CG68/2015**, se mantiene vigente con el fin de normar las hipótesis ahí previstas; esto es, subsistiría la prohibición para los OPLES, de incorporar de manera definitiva personas a las plazas del Servicio o a las plazas que en su caso pudieran formar parte del SPEN, en tanto que el INE no establezca las reglas, procedimientos y mecanismos para su incorporación al nuevo SPEN.
- XII. Que el Transitorio Segundo de los Lineamientos en cita ordena, entre otros aspectos, que los Consejos Generales de los OPLES deberán realizar la designación de los titulares de las áreas ejecutivas de dirección en un plazo no mayor a sesenta días a partir de la notificación del Acuerdo que los aprobó.

- XIII.** De igual forma, el numeral 1 de los **Lineamientos para la designación**, entre otras cosas, establecen que éstos serán de observancia obligatoria para los OPLES en la designación de sus servidores públicos titulares de las áreas ejecutivas de dirección; y de las Unidades Técnicas, que serán las áreas que ejerza las funciones jurídicas; de comunicación social; informática; secretariado; oficialía electoral; transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; planeación o metodologías organizativas; diseño editorial; vinculación con el INE o cualquier función análoga. Además, dispone que los Lineamientos no son aplicables en la designación de servidores públicos del SPEN.
- XIV.** En ese sentido, conforme al procedimiento señalado en los referidos Lineamientos se estableció la obligación para el Consejo General de este Instituto de realizar las designaciones respectivas de los titulares de las áreas Ejecutivas, directivas y de las Unidades Técnicas; por lo cual, mediante Acuerdo **IETAM/CG-07/2016**, el 4 de enero del presente año, se realizó la asignación del Director de Asuntos Jurídicos, con carácter de provisional.
- XV.** Ahora bien, en fecha 29 de febrero del presente año, se aprobó el Catalogo de Cargos y Puestos del ESPEN mediante acuerdo INE/JGE60/2016, emitido por la Junta General Ejecutiva del INE.
- XVI.** Asimismo, la referida Junta General Ejecutiva del INE, mediante acuerdo **INE/JGE133/2016**, actualizó el catálogo del SPEN, definiendo que en lo que respecta a los OPLES se integraría por las figuras de Coordinadores, Jefes de Departamento y Técnicos.
- XVII.** Conforme a lo anterior, existe certeza para esta Comisión respecto a los cargos y puestos que integran el SPEN, y, por ende, que el titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos debe ser designado por el Consejo General del IETAM, a propuesta de la Presidencia del mismo.
- XVIII.** Establecido lo anterior, tenemos que los citados **Lineamientos para la designación**, en su numeral 9, dispone que para la designación de los funcionarios titulares de las áreas, el Consejero Presidente del OPLE presentará al Consejo General del mismo una propuesta, que deberá cumplir, al menos, con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano además de estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;*
- II. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para*

votar vigente;

- III. *Tener más de treinta años de edad al día de la designación;*
- IV. *Poseer al día de la designación, título profesional de nivel licenciatura, con antigüedad mínima de cinco años, y contar con los conocimientos y experiencia probadas que le permitan el desempeño de sus funciones;*
- V. *Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;*
- VI. *No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación;*
- VII. *No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;*
- VIII. *No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación; y*
- IX. *No ser secretario de Estado, ni Fiscal General de la República, Procurador de Justicia de alguna Entidad Federativa, subsecretario u oficial mayor en la Administración Pública Federal o Estatal, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Gobernador, Secretario de Gobierno, o cargos similares u homólogos en cuanto a la estructura de cada una de las entidades federativas, ni ser Presidente Municipal, Síndico o Regidor o titular de dependencia de los ayuntamientos, a menos que se separe de su encargo con cuatro años de anticipación al día de su nombramiento.*

XIX. De igual forma, el numeral 10 de los citados Lineamientos establece que la propuesta del Consejero Presidente estará sujeta a la valoración curricular, entrevista y a la consideración de los criterios que garanticen la imparcialidad y profesionalismo de los aspirantes.

XX. Dado lo anterior, el procedimiento para la verificación del cumplimiento de los requisitos e idoneidad de la Doctora Elvia Hernández Rubio, se sujetara a lo establecido en los lineamientos para la designación, bajo las siguientes etapas:

A. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES.

Del análisis del expediente personal de la Doctora **Elvia Hernández Rubio**, se desprende que, reúne los requisitos de los artículos 137 de la Ley Electoral Local; así como del numeral 9 de los Lineamientos para la designación, esto se explica de la siguiente manera.

REQUISITO	FUNDAMENTO LEGAL	CUMPLIMIENTO O ACREDITACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Ser ciudadano mexicano por nacimiento; • No haber adquirido otra nacionalidad; • Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos; 	<ul style="list-style-type: none"> • Numeral 9, incisos a), c) y e) de los Lineamientos para la designación. 	<p>Presenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento original, donde se hace constar que nació en General Zaragoza, Nuevo León, México y contar al

<ul style="list-style-type: none"> • Tener más de 30 años de edad al día de la designación; y, • Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial. 		<p>día de la designación con 45 años de edad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escrito con firma autógrafa en la que Protesta decir verdad; que es ciudadana mexicana, estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos, no haber adquirido otra nacionalidad y gozar de buena reputación. • Carta de no antecedentes penales expedida por la Dirección de Control de Procesos de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tamaulipas.
<ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de domicilio preferentemente correspondiente al Distrito Electoral o Municipio al que pertenece. 	<ul style="list-style-type: none"> • Numeral 4, inciso d) de los Lineamientos para la designación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de domicilio que demuestra su residencia en Cd. Victoria, Tam.
<ul style="list-style-type: none"> • Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente; 	<ul style="list-style-type: none"> • Numeral 9, inciso b) de los Lineamientos para la designación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la credencial de elector, con año de registro 1991, misma que fue certificada por el Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral de lo que se acredita que cuenta con credencial de elector vigente y que está inscrita en el Registro Federal de Electores.
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer al día de la designación con antigüedad mínima de cinco años, con Título Profesional de nivel licenciatura. <p>*Nota. La evaluación sobre la suficiencia de conocimientos y experiencia que le permitan el desempeño de sus funciones, será motivo del análisis de su currículum y el resultado de la entrevista.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Numeral 9, inciso d) de los Lineamientos para la designación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Copia del Título de Licenciado en Derecho, expedido por la Universidad de Tamaulipas, el día 7 de Octubre del 1996, lo que corrobora que posee Título de Licenciatura con antigüedad de 20 años.
<ul style="list-style-type: none"> • No haber sido registrado como candidato, ni haber 	<ul style="list-style-type: none"> • Numeral 9, inciso f) de los Lineamientos 	<ul style="list-style-type: none"> • Escrito con firma autógrafa en la

<p>desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación.</p>	<p>para la designación.</p>	<p>que Protesta decir verdad, que no ha sido registrada como candidata ni ha desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación.</p>
<ul style="list-style-type: none"> No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los cuatro años anteriores a la designación. 	<ul style="list-style-type: none"> Numeral 9, inciso h) de los Lineamientos para la designación. 	<ul style="list-style-type: none"> Escrito con firma autógrafa en la que Protesta decir verdad, que no desempeña ni ha desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los cuatro años anteriores a la designación.
<ul style="list-style-type: none"> No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local. 	<ul style="list-style-type: none"> Numeral 9, inciso g) de los Lineamientos para la designación. 	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de no inhabilitación para desempeñar cargo público en institución pública federal o local expedida por la Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
<ul style="list-style-type: none"> 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 en la entidad Federativa, ni subsecretario u oficial mayor en la administración pública de cualquier nivel de gobierno. <p>No ser Jefe de Gobierno del Distrito Federal, ni Gobernador, ni Secretario de Gobierno, ni Presidente Municipal, Síndico o Regidor o titular de dependencia de los Ayuntamientos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Numeral 9, inciso i) de los Lineamientos para la designación. 	<ul style="list-style-type: none"> Escrito con firma autógrafa en la que Protesta decir verdad, que no se ha 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 en la entidad Federativa, ni subsecretario u oficial mayor en la administración pública de cualquier nivel de gobierno. <p>No es Jefe de Gobierno del Distrito Federal, ni Gobernador, ni Secretario de Gobierno, ni Presidente Municipal, Síndico o Regidor o titular de dependencia de los Ayuntamientos.</p>

B. VALORACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA

De acuerdo a lo previsto en el numeral 10 de los Lineamientos para designación, en relación con el diverso 3, inciso g) la propuesta hecha por el Consejero

Presidente se sujetó a la valoración curricular y el resultado de una entrevista a efecto de garantizar que el aspirante propuesto cumpla con los principios de imparcialidad y profesionalismo.

Valoración curricular

La valoración curricular tuvo por objeto analizar a la luz de la documentación que para el efecto se exhibió, la historia profesional y laboral de la Doctora Elvia Hernández Rubio y su reciprocidad con los conocimientos, disciplina y experiencia necesarios para desempeñar con profesionalismo las funciones inherentes a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

<p>Formación Profesional</p>	<p>La Licenciada Elvia Hernández Rubio, cuenta con Título Profesional de Licenciado en Derecho, expedido por la Universidad Autónoma de Tamaulipas.</p> <p>Por otro lado, y abundando en su formación académica, la aspirante al cargo ha participado en diversas actividades dentro de las cuales se advierten las siguientes:</p> <p>Diplomado en “Mediación Conciliatoria” Dirección de Mediación. Cd. Victoria Tam. De agosto a noviembre de 2014.</p> <p>Diplomado en “Justicia Constitucional y Actualización Jurisprudencial”; Casa de la Cultura Jurídica “Ministro Fernando de la Fuente Sanders” Cd. Victoria, Tam. 19 marzo al 29 de septiembre de 2009.</p> <p>Diplomado en “Procesos Judiciales Federales” Casa de la Cultura Jurídica “Ministro Fernando de la Fuente Sanders” Cd. Victoria, Tam. 6 de mayo al 3 de sep. 2010.</p> <p>Diplomado en “Derecho Laboral”; Casa de la Cultura Jurídica “Ministro Fernando de la Fuente Sanders” Cd. Victoria, Tam. 19 de mayo- 23 de septiembre 2011.</p> <p>Diplomado en “Derecho Electoral”; Centro de Capacitación Judicial Electoral del Poder Judicial de la Federación y el Tribunal del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas. Cd. Victoria, Tam. 28 de septiembre- 1° de diciembre de 2009.</p> <p>Seminario de Actualización 2014. Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas y el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM.</p> <p>Seminario LAS REFORMAS ELECTORALES 2014 ”Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.</p> <p>Seminario en “El Ámbito Competencial de las Legislaturas Locales y su Defensa Constitucional”</p>
-------------------------------------	---

	<p>Casa de la Cultura Jurídica “Ministro Fernando de la Fuente Sanders” Cd. Victoria, Tam. 25 de septiembre de 2009 a 12 de mayo de 2010.</p> <p>Seminario en “Derecho Laboral” Casa de la Cultura Jurídica “Ministro Fernando de la Fuente Sanders” Cd. Victoria, Tam. Mayo de 2007.</p> <p>I Congreso Mundial de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social Chihuahua, Chihuahua 18-20 de abril de 2012</p> <p>III Congreso de Derecho Procesal Constitucional. Cd. Victoria, Tamaulipas 2 y 3 de octubre de 2009.</p> <p>LVI Asamblea Nacional de Derecho del Trabajo y de la Previsión Social. Puebla de Zaragoza, Puebla, del 20 al 23 de marzo de 2016.</p> <p>55 Asamblea Nacional de Derecho del Trabajo y de la Previsión Social. Villa Hermosa Tabasco, 29 de marzo al 1 de abril del 2015</p> <p>54 Asamblea Nacional de Derecho del Trabajo y de la Previsión Social. Guadalajara, Jalisco 13-16 de abril de 2014</p> <p>LII Asamblea Nacional de Derecho del Trabajo y de la Previsión Social. Campeche, Campeche 1° al 4 de abril de 2012.</p> <p>51a Asamblea Nacional de Derecho del Trabajo y de la Previsión Social. Santiago de Querétaro, Qro. 18-20 de abril de 2011.</p> <p>“Reformas en Proceso a la L.F.T.” 23 y 24 de noviembre de 2012. Centro Empresarial de Ciudad Victoria, S.P.</p> <p>“Legislación Laboral y Amparo.” Secretaría del Trabajo y Asuntos Jurídicos. Abril 2014.</p> <p>“Prácticas de Herramientas de Mediación” Secretaría del Trabajo y Asuntos Jurídicos. Febrero de 2014.</p> <p>“Sensibilización a la Mediación”</p>
--	--

	<p>Instituto de Mediación del Estado de Tamaulipas. 15-18 agosto 2011.</p> <p>“El Procedimiento Constitucional en Materia de Amparo.” “Dirección General del Trabajo y Previsión Social. Ciudad Victoria, Tam., 5 de junio al 23 de agosto de 2010.</p> <p>“El Procedimiento Administrativo en Materia de Amparo” Dirección General del Trabajo y Previsión Social. Cd. Victoria, Tam., 23 de agosto al 13 de octubre de 2010.</p> <p>“El amparo en Materia Laboral” Dirección General del Trabajo y Previsión Social. Ciudad Victoria, Tam., 5 de marzo al 4 de abril de 2008.</p> <p>“Atención a mujeres víctimas de violencia de género” Instituto de la Mujer Tamaulipeca. Ciudad Victoria, Tam. 22 al 26 de septiembre de 2008.</p> <p>”Autoconocimiento, trabajo en equipo y calidad” Secretaría de Administración Dirección General de Recursos Humanos del Gobierno del Edo. de Tamaulipas. Ciudad Victoria, Tam. 1 al 5 de octubre de 2007</p> <p>▪</p>
<p>Trayectoria Profesional</p>	<p>En cuanto a su trayectoria profesional, la C. Elvia Hernández Rubio se ha desempeñado como:</p> <p>Presidenta de la Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado. Cd Victoria, Tam. 18 de abril de 2011 a la fecha.</p> <p>Auxiliar Jurídico Proyectista. Junta Especial N° 2 de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado. Cd. Victoria, Tam. 15 de abril de 2005 – 17 abril de 2011.</p> <p>Asesora Legal en Línea Telefónica a Mujeres. Instituto de la Mujer Tamaulipeca. Cd. Victoria, Tam. 04 de agosto- 15 de diciembre de 2008.</p> <p>Secretaria de Acuerdos. Junta Especial N° 1 de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado. Ciudad Victoria, Tam. 16 de noviembre de 1997-14 de abril de 2005.</p> <p>Oficinista. Junta Especial N° 1 de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado. Cd. Victoria, Tam. 25 de junio de 1991-15 de noviembre de 1997.</p>

	<p>Oficinista. Liga de Comunidades Agrarias y Sindicatos Campesino del Estado de Tamaulipas. Cd. Victoria, Tam. abril de 1989-junio de 1991.</p> <p>Secretaria. Despacho Jurídico. Cd. Victoria, Tam. Marzo de 1987- Marzo de 1989.</p>
Publicaciones	No tiene

Con base en lo asentado en el esquema anterior, resulta evidente que la formación profesional de Doctora **Elvia Hernández Rubio** refleja la preparación ideal para fungir como titular en la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Su formación y/o trayectoria académica demuestra en su preocupación y compromiso por estar vigente en el campo del derecho, en consecuencia en las reformas constitucionales.

En el ejercicio profesional desarrollado en diversas áreas e instancias gubernamentales, demuestra contar con la experiencia y conocimiento necesario para ocupar la citada área de Dirección de Asuntos Jurídicos.

ENTREVISTA

Con la intención de corroborar lo anterior, esta Comisión llevó a cabo una entrevista con el aspirante el 26 de agosto de 2016, en la Sala de Sesiones del IETAM.

La entrevista desarrollada giró en torno a la obtención de información sobre las aptitudes y competencias de la Doctora **Elvia Hernández Rubio**, aspirante al cargo de Directora de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral de Tamaulipas.

Esta Comisión Especial, para estar en condiciones de profundizar sobre las aptitudes de la aspirante para el cargo, se dio a la tarea de hacer algunos cuestionamientos, entre ellos se le preguntó sobre las principales funciones de la Dirección Jurídica del Instituto Electoral de Tamaulipas; a lo que la aspirante manifestó que la misma es una Dirección de apoyo a las demás áreas, sus principales actividades son: asistir a las sesiones del Consejo; coadyuvar con el Secretario en la representación de los asuntos que tengan que ver con el Instituto,

siempre y cuando no sean de lo contencioso electoral; representar al Instituto litigando aquellos asuntos juicios ante cualquier instancia, Federal o Local, de aquellos asuntos-litigios en los que el Instituto sea parte o tenga interés jurídico; también coadyuva, apoya en la expedición de copias certificadas, en la elaboración de notificaciones respecto de aquellos Acuerdos que emita el Consejo y siempre en auxilio coadyuvando con el Secretario o por Acuerdo de él; otra de las principales funciones o actividades en la elaboración de Normas, Convenios, Contratos y a la contestación de amparos que tenga que ver con los juicios sea parte o tenga interés, se ha señalado; llevar un libro de control de todos aquellos procedimientos que lleva el Instituto; fungir como Titularidad como Unidad de Información Pública y todas aquellas actividades que le sean solicitadas por el Consejo o por el Secretario, por el Presidente y demás que se deriven de la obligación plasmadas en las Leyes, en los Reglamentos y las solicitadas por las áreas o las comisiones que integran el Consejo.

De igual forma, se le cuestionó a la aspirante sobre alguna situación de su ámbito profesional, ya sea en la Junta de Conciliación o cuando estuvo en el Instituto de la Mujer, en la cual se haya presentado algún problema y de qué manera lo resolvió, dando un ejemplo; a lo cual la aspirante refirió que en el Instituto de la Mujer, se presentó un conflicto con una Señora que acudió a pedir asesoría y apoyo, porque ella tenía dos niños y su pareja la golpeaba; en ese momento tomó la decisión de trasladarla, pidiendo el auxilio de la fuerza pública, directamente al DIF, donde hay un albergue en el cual se les brinda apoyo a las personas con ese tipo de problemas, porque estaba en riesgo la integridad física de la mujer.

Se le preguntó a cuantas personas ha tenido a su cargo, a lo que respondió que alrededor de 22 personas, entre personal jurídico y personal de apoyo.

Se le solicitó a la aspirante que explicara de manera breve, cuáles son las funciones que realiza como Presidenta de la Junta de Conciliación y Arbitraje; a lo que señaló que específicamente de donde es titular, el procedimiento se divide en ordinario y procedimiento de ejecución; manifestó que el procedimiento de ordinario tiene que ver desde la presentación de la demanda hasta desahogar cada una de las pruebas, y el procedimiento de ejecución es ya a partir de que se emite el laudo o la resolución final, y en la que una de las partes sale absuelta o condenada, ahí todas las decisiones es más la cuestión del laudo se dicta de manera colegiada, hay un representante de los trabajadores, un representante de los patrones, un representante oficial que es el del Gobierno y el personal de apoyo el jurídico, pero la decisión tiene que tomarse por mayoría de votos o por unanimidad, de otra forma no se pueden emitir los acuerdos o los laudos; pero se señala que durante el procedimiento o ya cuando hay laudo, se puede presentar una serie de incidentes, convenios, terminan el juicio o bien inconforman mediante demanda de amparo, ya sea directo o indirecto, y hay que darle el trámite

correspondiente, rendir el informe justificado, rendir el informe previo y todo lo que conlleva ante las autoridades federales.

Por la trayectoria que se desprende de su currículum, al trabajar en la Junta de Conciliación y Arbitraje es conocido la carga de trabajo que llevan, por tal circunstancia, se le solicitó a la aspirante que ilustrara un ejemplo de cómo manejaba las cargas de trabajo, ya que en proceso electoral las mismas aumentan; a lo que la aspirante manifestó que en la Institución en la cual ha laborado manejan aproximadamente como 600 expedientes ya en ejecución y que esos están directamente a su cargo y otros tantos, 600 en procedimiento de pruebas, audiencias, diligencias, entre otros, por lo cual se distribuye al personal de acuerdo a sus capacidades y aptitudes, de esa manera se trata de hacer frente al cumulo de trabajo; si bien la mayoría del personal tiene horario de 8 de la mañana a 4 de la tarde, pues personal sindicalizado checa su tarjeta, sin embargo, su servidora no tiene horario hay que quedarse más tiempo o sacar el trabajo en tiempo.

Esta Comisión Especial advierte que la Dirección Jurídica es un área de consulta, si bien es cierto que es un área de consulta, se le cuestionó a la aspirante cuál es el principal reto que ve en la Dirección Jurídica a la cual esta propuesta; a lo que manifestó que con base a la lógica vería cuáles son los grandes problemas que se presentan día a día, en contra del Instituto o donde sea parte, y como pudieran evitarse, o bien defenderse; si hay algo que no está del todo claro y está ocasionando mucho problema al Instituto, bueno ver la forma de reglamentarlo o a lo mejor replantear o reestructurar, a lo mejor un área que da problema o personal, buscar precedentes en diversos Institutos del país, como están funcionando.

Para atender las necesidades propias del Instituto, van a conocer de consultas de todas las áreas, de todas las Dirección Ejecutivas donde tengan duda, inquietudes ya sea Organización, ya sea Prerrogativas, ya sea temas como los candidatos independientes, plazos, términos y condiciones que se pueden llevar a cabo dentro de un determinado periodo, o para un procedimiento o dentro de una etapa, se le preguntó que cómo le haría para compaginar todo ese cumulo de conocimientos para dar una respuesta a las áreas ejecutivas, ya en un proceso en marcha; lo que señaló fue que adecuaría el procedimiento, la experiencia que ya tiene en la materia laboral y trasladarla a la materia electoral, pero lógicamente con precedentes, leyes electorales, reglamento, jurisprudencias, sentencias todo lo que exista en materia electoral, y algo que ayuda mucho es irnos a la base, cuál es el problema que surge, cómo se podría solucionar y verla desde la naturaleza de cómo nació ese problema y ver de qué forma podemos contrarrestar eso y defenderlo, yéndonos a la raíz de las leyes que tenemos, naturaleza jurídica, porqué se dio y de esa forma tratar de adecuarlo a cada uno de los problemas que surjan en las distintas materias.

Por lo expuesto, de conformidad con lo señalado por los artículos 119 y 120 de la Ley Electoral Local, así como los numerales 4, 9 y 10 de los Lineamientos para la designación, esta Comisión Especial emite el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Es **PROCEDENTE** la propuesta de designación de la **Doctora Elvia Hernández Rubio**, como titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral de Tamaulipas, puesto que, en opinión de esta Comisión Especial, cumple cabal y satisfactoriamente, con los requisitos legales y el perfil idóneo para tal efecto.

SEGUNDO.- Remítase el presente dictamen a la consideración del Consejero Presidente del Consejo General para su conocimiento, y en su momento, ordene la incorporación del mismo, en los términos de los Lineamientos para la designación de los Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como de los servidores públicos titulares de las áreas ejecutivas de dirección de los Organismos Públicos Locales Electorales, al Orden del Día de la sesión correspondiente de dicho Consejo, para su discusión, votación y aprobación en su caso.

Así lo dictaminó la Comisión Especial que dictaminará las propuestas de designación o ratificación, en su caso, de los Titulares de las Áreas de Dirección, Ejecutivas y Técnicas del Instituto Electoral de Tamaulipas.