

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE CONVOCA A LAS Y LOS CIUDADANOS INTERESADOS EN PARTICIPAR COMO ASPIRANTES A OCUPAR LOS CARGOS DE COORDINADORAS Y COORDINADORES DISTRITALES, ASÍ COMO DE AUXILIARES, AMBOS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL; Y EMITE LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS MISMOS PARA EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2017-2018

GLOSARIO

| | |
|--|--|
| Código Electoral | Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla. |
| Comisión Permanente | Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa. |
| Consejo General | Consejo General del Instituto Electoral del Estado. |
| Consejos Distritales | 26 Consejos Distritales Electorales que se instalarán con motivo del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018 para renovar los cargos de la Gubernatura del Estado, Diputaciones y Ayuntamientos. |
| Constitución Federal | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. |
| Constitución Local | Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. |
| Instituto | Instituto Electoral del Estado de Puebla. |
| Ley de Instituciones | Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. |
| Ley para prevenir y eliminar la discriminación | Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Estado Libre y Soberano de Puebla. |
| Lineamientos para reclutar Coordinadoras y Coordinadores | Lineamientos para el proceso de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de las y los Coordinadores Distritales de Organización Electoral. |
| Lineamientos para reclutar Auxiliares | Lineamientos para el proceso de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de las y los Auxiliares Electorales de Organización. |
| OPLE | Organismos Públicos Locales Electorales. |
| Proceso Electoral Estatal Ordinario | Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018, para renovar los cargos de la Gubernatura del Estado, Diputaciones al Congreso Local y Ayuntamientos. |
| Unidad de Formación | Unidad de Formación y Desarrollo del Instituto Electoral del Estado. |

ANTECEDENTES

I. En fechas veintiocho, y treinta y uno de julio del dos mil diecisiete se publicaron en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, los Decretos mediante los cuales se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Local; así como en el Código Electoral, entre las que destaca la modificación de la fecha de inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario, precisando que dará comienzo entre el tres y cinco de noviembre del año previo al de la elección.

II. El ocho de septiembre del dos mil diecisiete, la Unidad de Formación, mediante el memorándum identificado con el número IEE/UFD-0605/17 remitió a la Dirección Jurídica del Instituto, los siguientes documentos:

- LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS AUXILIARES ELECTORALES DE ORGANIZACIÓN;
- CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS CIUDADANAS Y LOS CIUDADANOS INTERESADOS EN PARTICIPAR COMO ASPIRANTES A OCUPAR EL CARGO DE AUXILIAR ELECTORAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL;
- LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS COORDINADORES ELECTORALES DE ORGANIZACIÓN; y
- CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS CIUDADANAS Y LOS CIUDADANOS INTERESADOS EN PARTICIPAR COMO ASPIRANTES A OCUPAR EL CARGO DE COORDINADOR ELECTORAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.

Lo anterior, a efecto de que la mencionada Dirección realizara las observaciones pertinentes.

III. En fecha veintinueve de septiembre del presente año, la Dirección Jurídica de este Organismo remitió a la Unidad de Formación las observaciones realizadas a los documentos mencionados en el párrafo inmediato anterior, esto a través del comunicado identificado con el número IEE/DJ-701/17.

IV. El nueve de octubre del dos mil diecisiete, la Unidad de Formación, mediante el memorándum IEE/UFD-0749/17 envió a la Dirección de Organización Electoral de este Instituto, los documentos señalados en el antecedente II de esta documental, los cuales ya contaban con las correcciones efectuadas por la Dirección Jurídica de este Organismo; lo anterior, para que la citada Dirección de Organización emitiera los comentarios que estimara conducentes.

V. El dieciséis de octubre del presente año, la Unidad de Formación remitió a la Secretaría Ejecutiva del Instituto los Lineamientos y Convocatorias materia de este acuerdo para su revisión y comentarios.

VI. El diecisiete de octubre del dos mil diecisiete, la Unidad de Formación mediante el memorándum identificado con el número IEE/UFD-0777/17 remitió al Consejero Electoral Presidente de la Comisión Permanente, la documentación que se especifica en el antecedente II de este instrumento.

Lo anterior, para hacerse del conocimiento de las y los integrantes de la Comisión Permanente, las observaciones y comentarios correspondientes.

VII. En sesión ordinaria de la Comisión Permanente, celebrada en fecha veinticuatro de octubre del dos mil diecisiete, se discutió el asunto relativo al presente acuerdo, misma en la que se acordó un receso a efecto de discutir, en la reanudación, las observaciones y comentarios efectuados por las y los integrantes del citado Órgano Auxiliar.

VIII. El veintiséis de octubre del dos mil diecisiete se reanudó la sesión ordinaria de la Comisión Permanente, de fecha veinticuatro del mismo mes y año, en la que se agotó la discusión del asunto de mérito.

IX. La Unidad de Formación, mediante memorándum número IEE/UFD-0797/17, en fecha veintisiete de octubre del año dos mil diecisiete remitió los documentos mencionados en el antecedente II del presente acuerdo al Consejero Presidente, a efecto de que los mismos fueran sometidos a consideración del Consejo General.

X. El veintinueve de octubre del presente año la Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, por instrucciones de la Secretaria Ejecutiva remitió vía, correo electrónico, a las y los integrantes del Consejo General el presente instrumento.

XI. Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de las y los integrantes del Consejo General celebrada el treinta y uno de octubre del año dos mil diecisiete, los asistentes a la misma discutieron el asunto materia de este acuerdo.

XII. En esta fecha, el Consejo General declaró el inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario convocando a elecciones ordinarias para renovar los cargos de la Gubernatura del Estado, Diputaciones al Congreso Local y Ayuntamientos.

CONSIDERANDO

DEL INSTITUTO Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO GENERAL

1. El artículo 98, numeral 1 de la Ley de Instituciones; los diversos 3, fracción II de la Constitución Local, así como 71 y 72 del Código Electoral, indican que el Instituto como Organismo Público Local Electoral es permanente, autónomo e independiente; está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio; y tiene a su cargo la función estatal de organizar las elecciones, observando en su actuación los principios rectores de dicha función.

2. De acuerdo con lo establecido en los artículos 79, y 89 fracciones II, III, XLVI, LIII y LVIII del Código Electoral, el Consejo General es el Órgano Superior de Dirección del Instituto, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, contando dentro de sus atribuciones las relativas a:

- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales relativas, así como las contenidas en el Código Electoral;
- Organizar el proceso electoral y vigilar la oportuna integración, instalación y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto;
- Aprobar la convocatoria del Instituto para la contratación de su personal eventual;
- Dictar los acuerdos necesarios a fin de cumplir con sus atribuciones; y
- Las demás que le sean conferidas por el Código Electoral en alusión.

DISPOSICIONES APLICABLES RESPECTO A LA INCLUSIÓN, IGUALDAD Y PARIDAD DE GÉNERO

A) CONSTITUCIÓN FEDERAL

3. El artículo 1 de la Constitución Federal, mandata en su segundo párrafo que las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la propia Constitución y con los tratados Internacionales de la materia, favoreciendo en todo momento la protección más amplia a las personas.

Por su parte, el párrafo tercero del mismo numeral establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Finalmente, en su párrafo cuarto, dicho precepto constitucional prohíbe categóricamente toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, entre otras; que atenten contra la dignidad humana y tengan por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

El artículo 2, Apartado B, primer párrafo del artículo referido en el párrafo anterior indica que la Federación, los Estados y los Municipios, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos.

El artículo 4 de la Constitución Federal, señala que el varón y la mujer son iguales ante la ley, disposición que vinculada con lo establecido en el artículo 1 del referido Cuerpo Legal permite considerar que la igualdad se contempla como un principio de no discriminación por razones de género, por lo que se desprende que tanto mujeres como hombres gozan de las mismas oportunidades de ejercer cabalmente sus derechos reconocidos en el mencionado ordenamiento.

B) TRATADOS INTERNACIONALES

En el ámbito internacional, nuestro país ha asumido acuerdos, declaraciones y resoluciones en materia de derechos humanos e igualdad de género; para tener acceso, en condiciones generales de igualdad a las funciones públicas del país, derechos que se reconocieron en los siguientes tratados Internacionales:

- La Carta de las Naciones Unidas de 1945.
- La Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948 en su artículo 21°.
- La Convención Interamericana sobre Concesión de los Derechos Civiles a la Mujer de 1948 en su artículo 1°.
- Convención sobre los Derechos Políticos de la Mujer de la Organización de las Naciones Unidas de 1953 en sus artículos 1°, 2° y 3°.
- El Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 1966 en sus artículos 2° y 25°.
- La Convención Americana sobre Derechos Humanos conocida como Pacto de San José de Costa Rica de 1969 en su artículo 23.

- La Convención sobre la Eliminación de todas las formas de discriminación contra la Mujer (CEDAW) de 1979 en sus artículos 2°, 4°, 7° y 17°.
- La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer.
- La Convención de Belém do Pará de 1994 en sus artículos 4° y 5°.
- la Declaración y Plataforma de Acción de la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer (Beijing) de 1995 en su esfera de acción G y sus revisiones +5, +10, +15; las Recomendaciones Generales número 23, del 16 período de sesiones del Comité de la CEDAW de 1997.
- El Tercer Objetivo de Desarrollo de la Declaración del Milenio del 2000.
- La Carta Democrática Interamericana de 2001 en sus artículos 9 y 28.
- La Novena Conferencia Regional sobre la Mujer de América Latina.
- El Caribe de 2004 (Consenso de México) en su acuerdo 6, inciso XIX; la Décima Conferencia Regional sobre la Mujer de América Latina y el Caribe en 2007 (Consenso de Quito) en sus puntos 3, 12 y 17, acuerdo II, VIII, IX, X, XI, XIII.
- La Undécima Conferencia Regional sobre la Mujer de América Latina y el Caribe (Consenso de Brasilia) de 2010 acuerdos 2. 3 y 5; la Resolución A/RES166/130 de la Asamblea General de las Naciones Unidas de 2011 y las Observaciones Finales a México de los informes consolidados 7° y 8° de México ante el Comité de la CEDAW de 2012 en su punto 23 inciso b y sus respectivas recomendaciones.

Cabe señalar que la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, establece en su artículo 3 que los estados parte tomarán en todas las esferas, y en particular en las esferas política, social, económica y cultural, todas las medidas apropiadas, para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de la mujer, con el objeto de garantizarle el ejercicio y el goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre. Además, el artículo 7, primer párrafo de la Convención establece que los Estados Partes tomarán todas las medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer en la vida política y pública del país y, en particular, garantizarán a las mujeres en igualdad de condiciones con los hombres, entre otras el derecho a participar en organizaciones y en asociaciones no gubernamentales que se ocupen de la vida pública y política del país.

C) CONSTITUCIÓN LOCAL

Que el artículo 11 de la Constitución Local, establece que las mujeres y los hombres, son iguales ante la Ley. En el Estado de Puebla se reconoce el valor de la igualdad radicado en el respeto a las diferencias y a la libertad; quedando prohibida toda acción tendiente al menoscabo de los derechos humanos, en razón de discriminación por raza, origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, preferencias sexuales, filiación, instrucción y nivel cultural, apariencia física, estado civil, creencia religiosa, ideología política, opiniones expresadas, o cualquier otra que atente contra la dignidad, la libertad o la igualdad.

D) DE LA POLÍTICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN

El Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó "LA POLÍTICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE LA UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD

DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN 2016-2023”, mediante el acuerdo identificado con el número INE/CG36/2016, política que tiene como objetivo establecer los Lineamientos para transversalizar e institucionalizar la perspectiva de género y el principio de no discriminación en los ámbitos de competencia y acción del Instituto Nacional Electoral, con el fin de garantizar la igualdad sustantiva y el pleno ejercicio de los derechos humanos. Lineamientos que se citan entre otros, los referentes a la materia del presente acuerdo, a continuación:

- “1. Promover la participación igualitaria y una mayor presencia de mujeres y grupos en situación de vulnerabilidad en los ámbitos administrativo y de servicio profesional electoral nacional.
2. Generar espacios laborales libres de discriminación y violencia de género, así como lograr la compatibilidad entre la vida laboral y la vida personal tomando en consideración especial las tareas del cuidado.”

E) LEY PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN

El artículo 2 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación establece que es obligación del Estado, en colaboración con los entes públicos, garantizar que todas las personas gocen, sin discriminación alguna, de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, en los tratados internacionales ratificados por el Estado Mexicano, así como en la Constitución Local.

El párrafo segundo del artículo señalado en el párrafo anterior, indica que es obligación de los entes públicos impulsar, promover, gestionar y garantizar la eliminación de obstáculos que limiten a las personas el ejercicio del derecho humano a la igualdad y a la no discriminación e impidan su pleno desarrollo, así como su efectiva participación.

Cabe señalar que el artículo 4, fracciones III, V y VI de la Ley citada en este apartado expone que se entenderá por:

“Discriminación: La negación, exclusión, distinción, menoscabo, impedimento o restricción de alguno o algunos de los derechos humanos de las personas, grupos y comunidades en situación de discriminación, imputables a personas físicas o jurídicas o entes públicos con intención o sin ella, dolosa o culpable, por acción u omisión, por razón de su origen étnico, nacional, lengua, sexo, género, identidad indígena, de género, expresión de rol de género, edad, discapacidad, condición jurídica, social o económica, apariencia física, condiciones de salud, características genéticas, embarazo, religión, opiniones políticas, académicas o filosóficas, identidad o filiación política, orientación o preferencia sexual, estado civil, por su forma de pensar, vestir, actuar, gesticular, por tener tatuajes o perforaciones corporales o cualquier otra que tenga por efecto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, de los derechos humanos, así como la igualdad de las personas;

Entes públicos: A los Poderes Públicos, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipales, y a los organismos constitucionales o legalmente autónomos;

Equidad de género: Concepto que se refiere al principio conforme el cual todas las personas acceden con justicia e igualdad al uso, control Ley para prevenir y eliminar la discriminación del Estado Libre y Soberano de Puebla y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

Igualdad: El acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos”.

Cabe señalar que en el artículo 8 del ordenamiento legal en cita, mandata lo siguiente:

“Es obligación de los entes públicos, en el ámbito de sus atribuciones, adoptar las medidas para el cumplimiento de la presente Ley, así como diseñar políticas públicas que tengan como objetivo prevenir y eliminar la discriminación, que se sustentarán en los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, los tratados internacionales suscritos por el Estado Mexicano y demás disposiciones aplicables.”

Aunado a lo anterior, el diverso 9 de la Ley para prevenir y eliminar la discriminación establece que los entes públicos deberán considerar lo siguiente:

“I. La protección, universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad de los derechos humanos;
II. La observancia de las disposiciones, tratados internacionales en materia de derechos humanos y no discriminación ratificados por los Estados Unidos Mexicanos, principios, leyes y reglamentos que establezcan un mejor trato para las personas, grupos o comunidades en situación de discriminación; y
III. La observancia de las normas de derechos humanos como criterios orientadores de las políticas públicas, programas, planes, estrategias y acciones de los entes públicos, con la finalidad de hacerlas eficaces, sostenibles, no excluyentes y equitativas.”

En consecuencia se puede afirmar que este Instituto como organismo que goza de autonomía constitucional debe observar las disposiciones previstas en la Ley para prevenir y eliminar la discriminación, lo que se debe hacer a través de la implementación de acciones positivas que permitan materializar la existencia de condiciones de igualdad entre mujeres y hombres para la ocupación de puestos laborales, así como la inclusión de personas con discapacidad en el desarrollo de las tareas electorales.

DISPOSICIONES APLICABLES AL PERSONAL EVENTUAL DE LOS CONSEJOS DISTRITALES

4. El artículo 27, párrafo 2 de la Ley de Instituciones dispone que el Instituto y los OPLE, en el ámbito de sus respectivas competencias, garantizarán la correcta aplicación de las normas correspondientes en cada entidad.

Asimismo, el diverso 104, numeral 1, inciso f) de la Ley de Instituciones establece que una de las atribuciones de los OPLE es llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.

Dentro de las citadas actividades, se encuentran aquellas que este Consejo General, como Órgano Central del Instituto debe instrumentar a efecto de que los Consejos Distritales cuenten con el personal necesario para el desarrollo, en el ámbito de su competencia, de la función estatal de organizar las elecciones, en atención a que son órganos responsables de la citada función, según lo prevé el artículo 71, fracción II del Código Electoral.

En virtud de lo anterior, el artículo 89, fracción XLVI del Código Electoral señala que es atribución del Consejo General aprobar la convocatoria para la contratación de personal eventual; asimismo el diverso 93, fracción XXXVII de la normatividad en comento, establece

que la Secretaría Ejecutiva del Instituto deberá plantear las bases de la referida convocatoria al Consejo General, a través del Consejero Presidente.

En ese mismo orden de ideas, el artículo 122 del Código Electoral señala que para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las atribuciones que la normatividad en cita les confiere, los Consejos Distritales contarán con un Coordinador Distrital de Organización Electoral con el carácter de eventual.

Por su parte, el numeral 123 del Código Electoral señala que las y los Coordinadores Distritales de Organización Electoral serán designados por los Consejos Distritales, a propuesta de su Consejero Presidente, en términos de la convocatoria pública y los lineamientos aprobados por el Consejo General, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva.

Por su parte, el artículo 150 del Código Electoral señala que los Consejos Distritales deberán contar con un número de empleados eventuales para el cumplimiento de las atribuciones que dicho Código les confiere. Señalando el segundo párrafo del diverso 151 de la citada norma, que tendrán el carácter de empleados eventuales, entre otros las y los Coordinadores Distritales, y Auxiliares de Organización Electoral.

Aunado a ello, el párrafo primero del artículo 152 del Código Electoral precisa que los Consejos Distritales designarán a más tardar en el mes de enero del año de la elección, a un número suficiente de Auxiliares Electorales de Organización Electoral, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto determine el Consejo General.

La citada disposición, en su Base A señala que entre otros, que las y los Auxiliares Electorales serán designados de entre la ciudadanía que hubiere atendido la convocatoria pública expedida al efecto por el Consejo General.

Por lo que, atendiendo las disposiciones enunciadas en líneas anteriores, se tiene que este Consejo General debe emitir la convocatoria dirigida a la ciudadanía interesada en participar como Coordinadoras y Coordinadores Distritales de Organización Electoral, así como Auxiliares de Organización Electoral; asimismo fijará los lineamientos para el proceso de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los mismos para el Proceso Electoral Estatal Ordinario. Lo anterior, a fin de que los Consejos Distritales puedan efectuar una selección apegada a los ordenamientos normativos aplicables, y así cuenten con el personal suficiente e idóneo para el desarrollo de las actividades encomendadas a los mismos por el Código Electoral.

DE LAS CONVOCATORIAS

5. El artículo 93, fracción XXXVII del Código Electoral señala que es atribución de la Secretaría Ejecutiva el plantear al Consejo General, a través del Consejero Presidente, las bases para la convocatoria para la contratación del personal eventual del Instituto.

Para tal efecto, el artículo 107, fracción II del Código Electoral señala que la Unidad de Formación tiene la atribución de llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, formación y desarrollo del personal administrativo del Instituto y que no forma parte del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Tomando en consideración las disposiciones normativas aplicables (tanto a nivel federal como local), la Unidad de Formación elaboró y remitió a la Secretaría Ejecutiva los documentos denominados:

- CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS Y LOS CIUDADANOS INTERESADOS EN PARTICIPAR COMO ASPIRANTES A OCUPAR EL CARGO DE COORDINADORA O COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL; y
- CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS Y LOS CIUDADANOS INTERESADOS EN PARTICIPAR COMO ASPIRANTES A OCUPAR EL CARGO DE AUXILIAR ELECTORAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.

Una vez que este Consejo General analizó los documentos mencionados, se desprende que los mismos señalan de forma clara las personas a quienes van dirigidas; los requisitos que deben ser acreditados por las y los aspirantes a ocupar los cargos en cita, mismos que se enlistan en los artículos 123 y 152, apartado A del Código Electoral, para las y los Coordinadores y Auxiliares de Organización Electoral de los Consejos Distritales Electorales, respectivamente.

De igual forma, se señala que el lugar para la entrega de la documentación de la ciudadanía interesada será el domicilio que ocupe el Consejo Distrital Electoral respectivo; el plazo legal para su presentación, a saber del veinte de diciembre del dos mil diecisiete al diecinueve de enero del dos mil dieciocho; y por último en las disposiciones generales se señala, entre otras cosas, la dieta que percibirán y el periodo de contratación.

Respecto de la ubicación de los lugares para la entrega de documentación al interior del Estado, cabe hacer mención que los mismos se incluirán a la convocatoria una vez que se realicen las contrataciones de las sedes correspondientes, debiéndose precisar que las convocatorias en cita se publicarán antes de que inicie el plazo para la recepción de documentos, así como que dicha publicación ya contendrá la información correspondiente a los domicilios de los consejos distritales electorales.

En ese entendido, al ser la participación de la ciudadanía en los comicios del año dos mil dieciocho prioridad de este Instituto, se estima que lo procedente es aprobar las referidas convocatorias en sus términos con la finalidad de invitar a la ciudadanía interesada en participar en el proceso de reclutamiento, selección, contratación, y capacitación, para ocupar los cargos de Coordinadoras y Coordinadores, así como de Auxiliares que formarán parte del personal eventual de los Consejos Distritales Electorales Uninominales de este Instituto.

Es oportuno indicar que en cumplimiento a las disposiciones indicadas en el considerando 3 de este acuerdo, en el apartado de disposiciones generales de las convocatorias que se someten a la consideración de este pleno, se estableció lo relativo a la implementación de medidas especiales para garantizar la igualdad de género y la no discriminación en la selección de los puestos a los que se ha hecho referencia.

Con ello, este organismo electoral busca implementar medidas efectivas para garantizar que se materialice en los hechos la inclusión en igualdad de circunstancias tanto de mujeres, hombres y personas con discapacidad en el desarrollo de las tareas electorales, lo anterior, en atención a que el artículo 89, fracción II del Código Electoral, el Consejo General tiene la atribución de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y

legales relativas en la materia, entre las que sin duda se encuentran las establecidas tanto por el artículo 1 de la Constitución Federal como por el diverso 11 de la Constitución Local que reconocen el valor de la igualdad entre hombres y mujeres, garantizan el respeto a los derechos humanos y prohíben toda acción tendiente al menoscabo de los derechos humanos, en razón de discriminación por raza, origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, preferencias sexuales, filiación, instrucción y nivel cultural, apariencia física, estado civil, creencia religiosa, ideología política, opiniones expresadas, o cualquier otra que atente contra la dignidad, la libertad o la igualdad.

En atención a que la unidad encargada de reclutar e integrar los expedientes de las personas que ocupan los cargos materia de este acuerdo, es la Unidad de Formación, este Consejo General con fundamento en el artículo 107, fracción VII del Código Electoral, faculta a dicha Unidad para dar el seguimiento y el apoyo que requiera el cumplimiento de la obligación de presentar por parte de los interesados su declaración patrimonial en términos de los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Por lo que con fundamento en el artículo 89, fracciones XLVI y LIII del Código Electoral, este Consejo General aprueba en sus términos las Convocatorias para Coordinadores y Auxiliares, mismas que corren agregadas al presente acuerdo formando parte integrante del mismo como **ANEXOS UNO Y DOS**.

DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN

6. El artículo 89, fracción I, del Código Electoral, señala que es atribución del Consejo General el expedir los lineamientos necesarios para el cumplimiento de sus fines.

Por su parte, la Unidad de Formación, en términos del artículo 107, fracción II del Código Electoral, cuenta con la atribución, entre otras, de ejecutar los programas de reclutamiento y selección del personal administrativo del Instituto.

Dentro de los lineamientos que este Consejo General debe aprobar, se encuentran los señalados en el primer párrafo del artículo 123 y 152, primer párrafo del Código Electoral, mismos que, en forma conjunta con las convocatorias aprobadas en el considerando anterior, servirán como instrumento normativo para designar tanto a las y los Coordinadores Distritales de Organización Electoral como a las y los Auxiliares de Organización Electoral.

En atención a lo anterior, la Unidad de Formación, en el ejercicio de la atribución señalada en párrafos previos remitió a la Secretaría Ejecutiva del Instituto los documentos denominados:

- LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LAS Y LOS COORDINADORES DISTRITALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL; y
- LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LAS Y LOS AUXILIARES ELECTORALES DE ORGANIZACIÓN.

Los lineamientos en referencia contemplan los rubros relativos a las disposiciones generales aplicables; requisitos, perfil general, funciones; la etapa de reclutamiento donde se especifica la difusión de la convocatoria, la recepción de solicitudes e integración de expedientes; la etapa de selección, que se integra con las fases de evaluación curricular, examen de conocimiento, calificación y emisión de resultados, y la selección de aspirantes; la etapa de contratación, misma que se conforma con los tópicos de administración de la lista de reserva, el periodo de contratación, así como los requisitos y documentación a presentar para tal fin; y finalmente se prevé el capítulo relativo al curso de capacitación.

Además, en los mencionados Lineamientos, se prevé que una vez designados, o en el caso de que se presenten renunciaciones que ya no puedan suplirse utilizando la lista de reserva, los Consejos Distritales Electorales emitirán la convocatoria respectiva para allegarse de aspirantes a ocupar los cargos correspondientes, lo que deberá hacerse previo aviso a las instancias conducentes del Instituto, en coordinación con la Dirección Técnica del Secretariado del Instituto y la Unidad de Formación.

En ambos lineamientos, se contempla un apartado de anexos, el cual contiene los formatos relativos a la solicitud del aspirante, declaratoria bajo protesta de decir verdad, formato de recepción de solicitudes, temario, formato de integración y evaluación, lista de asistencia al examen de conocimientos, formato para el vaciado de calificaciones, formato de designación tanto para Coordinadores como de Auxiliares de Organización Electoral de los Consejos Distritales Electorales, lista de reserva de aspirantes a contratar y el formato de entrevista.

Así las cosas, una vez que este Consejo General analizó los lineamientos antes enunciados, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89, fracciones I y LIII del Código Electoral, determina aprobarlos en sus términos, pues los mismos contienen los elementos operativos, didácticos y técnicos necesarios para asegurar que las personas seleccionadas para ocupar los cargos de Coordinadora o Coordinador Distrital de Organización Electoral, así como de Auxiliares Electorales de Organización Electoral de los Consejos Distritales Electorales, sean las idóneas para garantizar el adecuado desempeño de sus labores.

Los mencionados lineamientos corren agregados al presente acuerdo formando parte integrante del mismo como **ANEXOS TRES y CUATRO**.

Cabe señalar, que este Instituto comprometido con adoptar las medidas de carácter normativo, social, educativo, laboral o de cualquier otra índole necesarias para impulsar la equidad e igualdad en nuestra sociedad, se avocó a precisar dentro de las convocatorias y lineamientos la utilización de medidas especiales que propicien, en los procesos de reclutamiento, el acceso de la ciudadanía, en igualdad de oportunidades laborales a los espacios en la función pública, priorizando el acceso a aquellas personas que sufren de desventajas sociales.

Por lo anterior y siendo fines de este Instituto el vigilar el cumplimiento de las disposiciones que garanticen el derecho de participación política de la ciudadanía en igualdad de condiciones, como son las que se han citado en el considerando 3 de este instrumento, así como asegurar el ejercicio de los derechos políticos-electorales de las y los ciudadanos, este Consejo General determina conducente la adopción de medidas especiales en los procesos de reclutamiento materia de este acuerdo que propicien la igualdad de oportunidades laborales en los espacios de la función pública a toda persona sin importar su origen étnico, lengua, sexo, género, identidad indígena, expresión de rol de

género, edad, discapacidad, condición jurídica, social o económica, apariencia física, condiciones de salud, características genéticas, embarazo, religión, opiniones políticas, académicas o filosóficas, identidad o filiación política, orientación o preferencia sexual, estado civil, por su forma de pensar, vestir, actuar, gesticular, por tener tatuajes o perforaciones corporales o cualquier otra que tenga por efecto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, de los derechos humanos, así como la igualdad de las personas.

SUSCRIPCIÓN DE LAS CONVOCATORIAS Y COMUNICACIONES

7. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89, fracciones LIII y LVIII; y 91, fracciones I, III y XXIX del Código Electoral este Consejo General faculta al Consejero Presidente para suscribir las convocatorias aprobadas mediante este instrumento.

Además, en términos del artículo 93, fracción XLIV del Código Electoral, este Consejo General faculta a la Secretaria Ejecutiva para proveer lo necesario respecto de la publicación de las convocatorias de mérito en el diario de mayor circulación de la Entidad, así como difundirlas a través de los medios que considere oportunos; fijarlas en los lugares públicos de mayor afluencia en cada una de las cabeceras Distritales de los veintiséis Distritos Electorales Uninominales que integran el Estado, en términos de la política de comunicación social de este Instituto, para lo cual contará con el apoyo de la Coordinación de Comunicación Social del Organismo.

Resulta oportuno indicar que la difusión de los instrumentos en cuestión, se dará una vez que se cuente con los domicilios sede de los Consejos Distritales Uninominales que se instalarán en el estado y los mismos sean incluidos en dichas convocatorias.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89, fracciones LIII y LVIII, así como 91, fracción XXIX del Código Electoral, este Consejo General faculta a su Consejero Presidente, para hacer del conocimiento a las siguientes instancias el contenido del presente acuerdo:

- a) A la Unidad Técnica de Vinculación con los OPLE del Instituto Nacional Electoral, para su conocimiento;
- b) Al Vocal Ejecutivo de la Junta Local del Instituto Nacional Electoral en esta Entidad Federativa, para su conocimiento; y
- c) A la Titular de la Unidad de Transparencia, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia.

Asimismo, este Consejo General faculta a la Secretaria Ejecutiva del Instituto para notificar el contenido del presente acuerdo a las siguientes instancias:

- a) Al Titular de la Unidad de Formación, para su conocimiento y observancia, en el ámbito de su competencia;
- b) Al Encargado de Despacho de la Coordinación de Comunicación Social, para la difusión de las convocatorias en los términos señalados en los Lineamientos aprobados en el presente acuerdo;
- c) A la Titular de la Dirección Administrativa, para que provea los insumos necesarios a la Coordinación de Comunicación Social, en la tarea señalada en el inciso anterior;

- d) Al Director Técnico del Secretariado del Instituto, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia; y
- e) A las y los Consejeros Presidentes de los Consejos Distritales Electorales una vez que los mencionados Órganos Transitorios sean instalados.

Por lo anteriormente expuesto y en ejercicio de la facultad establecida por el artículo 89, fracción LIII del Código Electoral, el Consejo General, tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El Consejo General es competente para conocer y pronunciarse sobre el presente asunto en los términos aducidos en los considerandos 1, 2, 3 y 4 de este acuerdo.

SEGUNDO. Este Órgano Superior de Dirección emite la Convocatoria dirigida a las y los ciudadanos interesados en participar como aspirantes a ocupar el cargo de Coordinadora o Coordinador Distrital de Organización Electoral, así como la Convocatoria dirigida a ciudadanía interesada en participar como aspirantes a ocupar el cargo de Auxiliar Electoral de Organización Electoral; según se plasmó en el considerandos 5 de este instrumento.

TERCERO. Este Cuerpo Colegiado aprueba los Lineamientos para reclutar Coordinadoras y Coordinadores, así como los Lineamientos para reclutar Auxiliares, conforme al numeral 6 de esta documental.

CUARTO. Este Consejo General determina conducente la adopción de medidas especiales en los procesos de reclutamiento, materia de este acuerdo, que propicien la igualdad de oportunidades laborales en los espacios de la función pública a toda persona, priorizando el acceso a aquellas que sufren desventajas sociales. Lo anterior, en atención a lo dispuesto en el considerando 6 de este acuerdo.

QUINTO. El Consejo General faculta al Consejero Presidente para que suscriba las convocatorias aprobadas mediante este acuerdo, según se estableció en el considerando 7 de este documento.

SEXTO. Este Órgano Superior de Dirección faculta a la Secretaria Ejecutiva para proveer lo necesario para publicar las convocatorias de mérito en el diario de mayor circulación de la Entidad, así como difundirlas a través de los medios que considere oportunos; fijarlas en los lugares públicos de mayor afluencia en cada una de las cabeceras Distritales de los veintiséis Distritos Electorales Uninominales que integran el Estado, en términos de la política de comunicación social de este Instituto, para lo cual contará con el apoyo de la Coordinación de Comunicación Social del Organismo; según se indicó en el considerando 7 de este instrumento.

SÉPTIMO. Este Cuerpo Colegiado faculta al Consejero Presidente y a la Secretaria Ejecutiva del Instituto para hacer las notificaciones narradas en el considerando 7 del presente acuerdo.

OCTAVO. El presente instrumento entrará en vigor a partir de su aprobación.

NOVENO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, a través del formato aprobado para tal efecto en el instrumento CG/AC-004/14¹. En lo que toca a los **ANEXOS** publíquense íntegramente en el citado medio oficial de difusión.

Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de las y los integrantes del Consejo General, en la sesión ordinaria de fecha tres de noviembre del año dos mil diecisiete.

CONSEJERO PRESIDENTE



C. JACINTO HERRERA SERRALLONGA

SECRETARIA EJECUTIVA



C. DALHEL LARA GÓMEZ

¹ Lo anterior con fundamento en los artículos 77 bis y 93 fracción VIII del Código Electoral.



CONSIDERANDO

Que, el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla en su artículo 7, tercer párrafo, establece que la organización de los procesos electorales es una función estatal que corresponde realizar al Instituto Electoral del Estado, con la participación y corresponsabilidad de los ciudadanos, de los partidos políticos y del Congreso del Estado, conforme a las disposiciones y procedimientos establecidos por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y el Código antes mencionado. Por lo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 71, 72, 75, fracciones I, III, IV y V, 89, fracciones III, V y XLVI, 91, fracciones III, VI y XXIX, 93, fracciones XXXVII y XXXVIII, 119, fracción XVIII, 122, 123, 124 y 150 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y el punto segundo, del acuerdo CG/AC-040/17 emitido por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado, aprobado en sesión ordinaria de fecha tres de noviembre del año dos mil diecisiete, y con la finalidad de integrar el personal técnico operativo de apoyo al Consejo Distrital Electoral para el cumplimiento de sus atribuciones durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018 para renovar las Diputaciones, Gubernatura y Ayuntamientos del Estado de Puebla, para ello el Instituto Electoral del Estado emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Dirigida a las y los ciudadanos interesados en participar como aspirantes a ocupar el cargo de Coordinadora o Coordinador Distrital de Organización Electoral, bajo las siguientes:

BASES

I. DE LOS REQUISITOS

Los requisitos que deberán acreditar los aspirantes que deseen ser considerados para ocupar el cargo de Coordinadora o Coordinador Distrital de Organización Electoral, son los señalados por el artículo 123 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, y que a continuación se enlistan:



- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser originario o residente en el Distrito Electoral de que se trate cuando menos con tres años anteriores a la fecha de su designación;
- III. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar;
- IV. Tener más de veinticinco años de edad al día de su designación;
- V. Poseer los conocimientos suficientes para el desempeño de su función;
- VI. Tener buena conducta y probidad, y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
- VII. No desempeñar o haber desempeñado cargo de dirigencia o representación nacional, estatal o municipal de algún partido político en los seis años anteriores a la fecha de su designación;
- VIII. No tener ni haber tenido cargo alguno de elección popular, ni haber sido postulado como candidato en los seis años anteriores a su designación;
- IX. No desempeñar o haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal de organizaciones o asociaciones vinculadas a algún partido político, en los seis años anteriores a la fecha de su designación;
- X. No ser ni haber sido Procurador General de Justicia, Secretario o Subsecretario de la administración pública estatal, Agente del Ministerio Público, Secretario General, Tesorero, Contralor ni Director de Ayuntamiento o Delegado de la administración pública federal en el Estado, durante los seis años anteriores a la fecha de su designación; y
- XI. No ser ni haber sido Ministro de culto religioso alguno, en términos de la legislación aplicable.

Los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de ingreso en original y copia. Esta solicitud será facilitada en el Consejo Distrital Electoral correspondiente al entregar su documentación
- Currículum vitae firmado en original, con soporte documental en original y copia simple legible (el original será devuelto después de ser cotejado);
- Acta de nacimiento, original ¹ y copia simple legible (la original será devuelta después de ser cotejada);
- Credencial para votar vigente con 2 copias simples legibles por ambos lados (la credencial será devuelta después de ser cotejada);

¹ Acta de nacimiento certificada expedida por el registro civil.



- Comprobante del grado máximo de estudios original y copia simple legible (el original será devuelto después de ser cotejado);
- Comprobante de domicilio con código postal (con una antigüedad no mayor a tres meses), original y 2 copias simples legibles, pudiendo ser el recibo de predial, luz, teléfono, agua (el original será devuelto después de ser cotejado);
- Dos fotografías tamaño infantil recientes a color o blanco y negro;
- Licencia de manejo vigente con 2 copias simples legibles por ambos lados (la licencia será devuelta después de ser cotejada);
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC), original y 2 copias simples legibles (el original será devuelto después de ser cotejado) *2;
- Clave Única de Registro de Población (CURP) (2 copias simples legibles) * 1;
- Para aspirantes que tengan experiencia electoral en elecciones federales o locales anteriores, podrán incorporar carta de recomendación o reconocimiento por su desempeño, original y copia simple legible (el original será devuelto después de ser cotejado);
- Para aspirantes que tengan experiencia docente ya sea en Instituciones Educativas o dentro de sus propios centros de trabajo, deberán incorporar carta de recomendación o diploma de reconocimiento por su desempeño, original y copia simple legible (el original será devuelto después de ser cotejado);
- Si la o el solicitante no es originario del Distrito Electoral del Estado de Puebla, correspondiente al del Consejo Distrital Electoral por el que desea participar, deberá presentar una constancia de vecindad o residencia expedida recientemente (en los últimos seis meses) por la autoridad correspondiente, en la que conste el tiempo de residir en la misma (original); y
- Declaración firmada, dirigida a la Consejera o Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral, en la que establezca el aspirante, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que cumple con los requisitos establecidos por el artículo 123 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla. Esta declaración será facilitada en el Consejo Distrital Electoral correspondiente al entregar su documentación.

² * Los requisitos del RFC y la CURP deberán ser entregados, en su caso, una vez que hayan sido designados por el Consejo Distrital Electoral



II. DEL LUGAR PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.

Las y los aspirantes deberán presentar su documentación en las oficinas del Instituto Electoral del Estado, sito en el inmueble marcado con el No. 2103 del Boulevard Atlixco de la Colonia Belisario Domínguez, Puebla, Puebla o en las instalaciones del Consejo Distrital Electoral Uninominal al cual pertenezcan, los cuales estarán situados en las siguientes direcciones:

| No. | CABECERA | DOMICILIO | No. | CABECERA | DOMICILIO |
|-----|------------------------------------|-----------|-----|----------------------------|-----------|
| 1 | XICOTEPEC DE JUAREZ | | 14 | CIUDAD SERDAN | |
| 2 | HUAUCHINANGO DE DEGOLLADO | | 15 | TECAMACHALCO | |
| 3 | ZACATLAN | | 16 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | |
| 4 | ZACAPOAXTLA | | 17 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | |
| 5 | TLATLAUQUITEPEC | | 18 | CHOLULA DE RIVADAVIA | |
| 6 | TEZIUTLAN | | 19 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | |
| 7 | SAN MARTÍN TEXMELUCAN DE LABASTIDA | | 20 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | |
| 8 | HUEJOTZINGO | | 21 | ATLIXCO | |
| 9 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | | 22 | IZUCAR DE MATAMOROS | |
| 10 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | | 23 | ACATLAN DE OSORIO | |
| 11 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | | 24 | TEHUACÁN | |
| 12 | AMOZOC DE MOTA | | 25 | TEHUACÁN | |
| 13 | TEPEACA | | 26 | AJALPAN | |



III. DEL PLAZO.

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección del cargo de Coordinadora o Coordinador Distrital de Organización Electoral, deberán acudir personalmente a presentar su documentación en el Consejo Distrital Electoral Uninominal correspondiente, del veinte de diciembre del año dos mil diecisiete al diecinueve de enero del año dos mil dieciocho, en un horario de lunes a domingo de 10:00 a 17:00 horas.

IV. DISPOSICIONES GENERALES.

1. Sólo serán consideradas las solicitudes completamente requisitadas, presentadas en tiempo y forma; y que cuenten con la documentación que señala esta Convocatoria.
2. Las y los aspirantes únicamente podrán inscribirse en un Distrito Electoral.
3. Las y los aspirantes deberán tener preferentemente conocimientos del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla en vigor, en lo relativo a las funciones del puesto a desarrollar; facilidad para comunicarse y buen trato con las y los ciudadanos; capacidad para trabajar bajo presión; disponibilidad de tiempo completo y manejo de vehículo.
4. Corresponde a la Consejera o Consejero Presidente y a la Secretaria o Secretario del Consejo Distrital Electoral evaluar las solicitudes de las y los aspirantes, en términos de los artículos 119, fracciones XVIII y XXI, 121, fracciones VII y XI, 123 y 124 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y con base en los lineamientos para el proceso de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los mismos, aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
5. A las y los aspirantes a obtener el cargo de Coordinador Electoral de Organización Electoral que hayan acreditado los requisitos, se les aplicará una evaluación curricular, que tendrá un valor máximo de 40 puntos, así como un examen de conocimientos, que tendrá un valor máximo de 60 puntos; con lo que se obtendrá una evaluación integral.
6. Las listas de aspirantes para presentar examen, fecha y lugar de aplicación serán publicadas en el portal del Instituto www.ieepuebla.org.mx y en el Consejo Distrital correspondiente.
7. Se nombrará un Coordinador Distrital de Organización Electoral por Consejo Distrital Electoral.
8. La designación se dará a conocer a los aspirantes en términos del acuerdo que emita el Consejo Distrital Electoral de su demarcación, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 118, fracciones I, II y XVII y 123 del



Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla; asimismo, los listados de designación serán publicados en el portal del Instituto www.ieepuebla.org.mx.

9. Se implementarán medidas especiales de igualdad de género y no discriminación, en el proceso de reclutamiento con el fin de procurar disminuir la brecha laboral de género existente, y tratar de lograr una distribución igualitaria y no discriminatoria en los cargos de Coordinadoras y Coordinadores de Organización Electoral en los Consejos Distritales Electorales.
10. Los cargos materia de esta Convocatoria serán remunerados, correspondiendo para el puesto la cantidad neta mensual de \$4,725.00 pesos (Cuatro mil setecientos veinticinco pesos 00/100 M.N.), con el carácter de eventual. Los gastos de campo para el desarrollo de sus funciones serán otorgados en caso que se requiera.
11. El periodo de contratación será del primero de febrero de dos mil dieciocho al treinta y uno de julio de dos mil dieciocho.
12. Una vez contratados, los Coordinadores Distritales de Organización Electoral, tendrán la obligación de presentar su declaración patrimonial en términos de los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
13. Corresponde al Consejo General del Instituto Electoral del Estado, resolver sobre la interpretación de esta convocatoria y los casos no previstos que, en relación con la misma, se presenten.

**HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A LOS ____ DÍAS
DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE
CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

C. JACINTO HERRERA SERRALLONGA



CONSIDERANDO

Que, el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla en su artículo 7, tercer párrafo, establece que la organización de los procesos electorales es una función estatal que corresponde realizar al Instituto Electoral del Estado, con la participación y corresponsabilidad de los ciudadanos, de los partidos políticos y del Congreso del Estado, conforme a las disposiciones y procedimientos establecidos por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y el Código mencionado. Por lo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 71, 72, 75 fracciones I, III, IV y V, 89, fracciones III, V y XLVI, 91, fracciones III, VI, XXIX, 93, fracciones XXXVII y XXXVIII, 119, fracción XVIII, 150, 151, 152 y 153 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y el punto segundo, del acuerdo CG/AC-040/17 emitido por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado, aprobado en sesión ordinaria de fecha tres de noviembre del año dos mil diecisiete, y con la finalidad de integrar el personal técnico operativo de apoyo a los Consejos Distritales Electorales para el cumplimiento de sus atribuciones durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018, para renovar las Diputaciones, Gobernatura y Ayuntamientos del Estado de Puebla, para ello el Instituto Electoral del Estado emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Dirigida a las y los ciudadanos interesados en participar como aspirantes a ocupar el cargo de Auxiliar Electoral de Organización Electoral bajo las siguientes:

B A S E S

I. DE LOS REQUISITOS

Los requisitos que deberán acreditar las y los aspirantes que deseen ser considerados para ocupar el cargo de Auxiliar Electoral de Organización Electoral son los señalados en el artículo 152, apartado A del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, y que a continuación se enlistan:

- I. Ser ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos y contar con credencial para votar con fotografía;
- II. Tener buena conducta y no haber sido condenados por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial;
- III. Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica;
- IV. Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo;
- V. Ser residentes en el Distrito Electoral Uninominal en el que deban prestar sus servicios;
- VI. No tener más de setenta años de edad al día de la jornada electoral;
- VII. No militar ni haber militado en los tres años anteriores a su designación en ningún partido político; y
- VIII. Presentar solicitud conforme a la convocatoria que se expida, acompañando los documentos que en ella se establezcan.

Los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de ingreso en original y copia. Esta solicitud será facilitada en el Consejo Distrital Electoral correspondiente al entregar su documentación
- Currículum vitae firmado en original, con soporte documental en original y copia simple legible (el original será devuelto después de ser cotejado);
- Acta de nacimiento, original ¹ y copia simple legible (la original será devuelta después de ser cotejada);
- Credencial para votar vigente con 2 copias simples legibles por ambos lados (la credencial será devuelta después de ser cotejada);
- Comprobante del grado máximo de estudios original y copia simple legible (el original será devuelta después de ser cotejada);
- Comprobante de domicilio con código postal (con una antigüedad no mayor a tres meses), original y 2 copias simples legibles, pudiendo ser el recibo de predial, luz, teléfono, agua (el original será devuelto después de ser cotejado);
- Dos fotografías tamaño infantil recientes a color o blanco y negro;
- Licencia de manejo vigente con 2 copias simples legibles por ambos lados, en caso de contar con la misma (la licencia será devuelta después de ser cotejada);

¹ Acta de nacimiento certificada expedida por el registro civil.



- Registro Federal de Contribuyentes (RFC), original y 2 copias simples legibles (el original será devuelto después de ser cotejado) *2;
- Clave Única de Registro de Población (CURP) (2 copias simples legibles) *2;
- Para aspirantes que tengan experiencia electoral en elecciones federales o locales anteriores, podrán incorporar carta de recomendación o reconocimiento por su desempeño original y copia simple legible (el original será devuelto después de ser cotejado); y
- Declaración firmada, dirigida al Consejero o Consejera Presidente del Consejo Distrital Electoral, en la que establezca el aspirante, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que cumple con los requisitos establecidos por el artículo 152, apartado A del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla. Esta declaración será facilitada en el Consejo Distrital Electoral correspondiente al entregar su documentación.

II. DEL LUGAR PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.

Las y los aspirantes deberán presentar su documentación en las oficinas del Instituto Electoral del Estado, sito en el inmueble marcado con el No. 2103 del Boulevard Atlixco de la Colonia Belisario Domínguez, Puebla, Puebla o en las instalaciones del Consejo Distrital Electoral Uninominal al cual pertenezcan, los cuales estarán situados en las siguientes direcciones:

| No. | CABECERA | DOMICILIO | No. | CABECERA | DOMICILIO |
|-----|---------------------------|-----------|-----|----------------------------|-----------|
| 1 | XICOTEPEC DE JUAREZ | | 14 | CIUDAD SERDAN | |
| 2 | HUAUCHINANGO DE DEGOLLADO | | 15 | TECAMACHALCO | |
| 3 | ZACATLAN | | 16 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | |
| 4 | ZACAPOAXTLA | | 17 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | |
| 5 | TLATLAUQUITEPEC | | 18 | CHOLULA DE RIVADAVIA | |

* 2 * Los requisitos del RFC y la CURP deberán ser entregados, en su caso, una vez que hayan sido designados por el Consejo Distrital Electoral



| No. | CABECERA | DOMICILIO | No. | CABECERA | DOMICILIO |
|-----|--|-----------|-----|----------------------------|-----------|
| 6 | TEZIUTLAN | | 19 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | |
| 7 | SAN MARTIN TEXMELUCAN DE LABASTIDA | | 20 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | |
| 8 | HUEJOTZINGO | | 21 | ATLIXCO | |
| 9 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | | 22 | IZUCAR DE MATAMOROS | |
| 10 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | | 23 | ACATLAN DE OSORIO | |
| 11 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | | 24 | TEHUACÁN | |
| 12 | AMOZOC DE MOTA | | 25 | TEHUACÁN | |
| 13 | TEPEACA | | 26 | AJALPAN | |

III. DEL PLAZO.

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección en el cargo de Auxiliar Electoral de Organización Electoral, deberán acudir personalmente a presentar su documentación en el Consejo Distrital Electoral Uninominal correspondiente, del veinte de diciembre del año dos mil diecisiete al diecinueve de enero del año dos mil dieciocho, en un horario de lunes a domingo de 10:00 a 17:00 horas.

IV. DISPOSICIONES GENERALES.

1. Sólo serán consideradas las solicitudes completamente requisitadas, presentadas en tiempo y forma, que cuenten con la documentación que señala esta Convocatoria.
2. Las y los aspirantes únicamente podrán inscribirse en un Distrito Electoral.
3. Las y los aspirantes deberán tener preferentemente conocimientos del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla en vigor,

en lo relativo a las funciones del puesto a desarrollar, facilidad para comunicarse y buen trato con las y los ciudadanos, capacidad para trabajar bajo presión y disponibilidad de tiempo completo.

4. Corresponde a la Consejera o Consejero Presidente y a la Secretaria o Secretario del Consejo Distrital Electoral evaluar las solicitudes de las y los aspirantes, en términos de los artículos 119, fracciones XVIII y XXI, 121, fracciones VII y XI, 150, 151 y 152 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y con base en los lineamientos para el proceso de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los mismos, aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
5. A las y los aspirantes a obtener el cargo de Auxiliar Electoral de Organización Electoral que hayan acreditado los requisitos, se les aplicará una evaluación curricular, que tendrá un valor máximo de 40 puntos, así como un examen de conocimientos, que tendrá un valor máximo de 60 puntos; con lo que se obtendrá una evaluación integral.
6. Las listas de aspirantes para presentar examen, fecha y lugar de aplicación serán publicadas en el portal del Instituto www.ieepuebla.org.mx y en el Consejo Distrital correspondiente.
7. Se nombrarán el número suficiente de Auxiliares Electorales de Organización Electoral, de acuerdo a las necesidades de cada uno de los Consejos Distritales Electorales.
8. La designación se dará a conocer a las y los aspirantes en términos del acuerdo que emita el Consejo Distrital Electoral, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 118, fracciones I, II y XVII y 152, apartado A del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla; asimismo, los listados de designación serán publicados en el portal del Instituto www.ieepuebla.org.mx.
9. Se implementarán medidas especiales de igualdad de género y no discriminación, en el proceso de reclutamiento con el fin de procurar disminuir la brecha laboral de género existente, y tratar de lograr una distribución igualitaria y no discriminatoria en los cargos de Auxiliares de Organización Electoral en los Consejos Distritales Electorales.
10. Los cargos materia de esta Convocatoria serán remunerados, correspondiendo para el puesto de Auxiliares Electorales la cantidad neta mensual de \$2,835.00 (Dos mil ochocientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.), con el carácter de eventual. Los gastos de campo para el desarrollo de sus funciones serán otorgados en caso que se requiera.
11. El periodo de contratación será del primero de febrero al treinta y uno de julio de dos mil dieciocho.



12. Una vez contratados, los Auxiliares Electorales de Organización Electoral, tendrán la obligación de presentar su declaración patrimonial en términos de los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
13. Corresponde al Consejo General del Instituto Electoral del Estado, resolver sobre la interpretación de esta convocatoria y los casos no previstos que, en relación con la misma, se presenten.

**HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A LOS _____ DÍAS
DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE
CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

C. JACINTO HERRERA SERRALLONGA



**LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN,
CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LAS Y LOS COORDINADORES
DISTRITALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.**

PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2017-2018

INDICE

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| CAPÍTULO I..... | 4 |
| DISPOSICIONES GENERALES..... | 4 |
| CAPÍTULO II..... | 4 |
| REQUISITOS..... | 4 |
| CAPÍTULO III..... | 5 |
| PERFIL DE CARGO..... | 5 |
| CAPÍTULO IV..... | 6 |
| FUNCIONES DE LA O EL COORDINADOR DISTRITAL ELECTORAL DE ORGANIZACIÓN..... | 6 |
| CAPÍTULO V..... | 6 |
| RECLUTAMIENTO..... | 6 |
| 1.-DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA..... | 7 |
| 2.- RECEPCIÓN DE SOLICITUDES..... | 7 |
| 3.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES..... | 9 |
| CAPÍTULO VI..... | 11 |
| SELECCIÓN..... | 11 |
| 1.- EVALUACIÓN CURRICULAR..... | 12 |
| 2.- EXAMEN DE CONOCIMIENTOS..... | 14 |
| 3.- CALIFICACIÓN Y EMISIÓN DE RESULTADOS..... | 17 |
| 4.- SELECCIÓN DE LAS Y LOS ASPIRANTES A COORDINADORES DISTRITALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL..... | 19 |
| CAPÍTULO VII..... | 21 |
| CONTRATACIÓN..... | 21 |
| ADMINISTRACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA..... | 21 |
| NUEVA CONVOCATORIA..... | 22 |
| PERIODO DE CONTRATACIÓN..... | 23 |
| HONORARIOS..... | 23 |
| IDENTIFICACIONES..... | 23 |
| CAPÍTULO VIII..... | 24 |
| CURSOS DE CAPACITACIÓN..... | 24 |
| PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN A COORDINADORES DISTRITALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL..... | 24 |
| CAPÍTULO IX..... | 26 |
| ANEXOS..... | 26 |
| ANEXO I..... | 27 |



| | |
|---|----|
| SOLICITUD DE ASPIRANTE | 27 |
| ANEXO II | 28 |
| DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD | 28 |
| ANEXO III | 29 |
| FORMATO RECEPCIÓN DE SOLICITUDES | 29 |
| ANEXO IV | 30 |
| TEMARIO | 30 |
| ANEXO V | 31 |
| FORMATO DE INTEGRACIÓN Y EVALUACIÓN | 31 |
| ANEXO VI | 32 |
| LISTA DE ASISTENCIA AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS | 32 |
| ANEXO VII | 33 |
| FORMATO PARA EL VACIADO DE CALIFICACIONES DE LOS ASPIRANTES AL CARGO DE: "COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL" | 33 |
| ANEXO VIII | 34 |
| FORMATO DE DESIGNACIÓN DE COORDINADORES DISTRITALES | 34 |
| ANEXO IX | 35 |
| LISTA DE RESERVA DE ASPIRANTES A CONTRATAR PARA EL CARGO DE: "COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL" | 35 |
| ANEXO X | 36 |
| FORMATO ENTREVISTA | 36 |

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 71, 72, 89, fracciones III, V y XLVI, 91, fracción XXIX, 93, fracciones XXXVII, XXXVIII y XL, 119, fracción XVIII, 122, 123, 124, 150 y 151 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, estos lineamientos tienen como propósito programar y coordinar la designación de las y los Coordinadores Distritales de Organización Electoral, quienes apoyarán a los Consejos Distritales Electorales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario correspondiente para renovar a los integrantes de los poderes legislativo, Ejecutivo y a los miembros de los Ayuntamientos del Estado, apegando su actuación a los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia y máxima publicidad que rigen las actividades del Instituto.

El Coordinador Distrital de Organización Electoral constituye un elemento importante en la coordinación, control y desarrollo de cada una de las etapas del Proceso Electoral en su respectiva demarcación distrital.

El reclutamiento, selección, contratación y capacitación que se derive de la convocatoria aprobada por el Consejo General, para dotar de Coordinadoras y Coordinadores Distritales de Organización Electoral a los 26 Consejos Distritales pretende motivar la participación y en su caso designación de personas con capacidades diferentes, de igual forma prevé la implementación de medidas especiales que permitan la igualdad de oportunidades de la mujer, en dichas responsabilidades, con el propósito de materializar la obligación constitucional de las autoridades electorales de promover condiciones de igualdad para todas y todos.

En el mismo sentido, éste ordenamiento atento y respetuoso del conocimiento de las personas que acuden al llamamiento de esta autoridad para participar en la convocatoria que deriva de los presentes lineamientos, ha considerado importante valorar el conocimiento en lenguas indígenas que ostente el aspirante, como un factor objetivo que puede motivar la toma de decisión de un Consejo Distrital.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Los presentes lineamientos tienen por objeto dar a conocer las reglas y procedimientos que rigen la forma en la que se reclutará, seleccionará, contratará y capacitará al personal que coadyuvará con las actividades de los 26 Consejos Distritales Electorales como Coordinadoras o Coordinadores Distritales de Organización Electoral, y están dirigidos a los funcionarios que intervienen en las diferentes etapas que se describen en los mismos, así como a la ciudadanía en general que desee participar en la convocatoria respectiva, quienes se deberán cumplir con lo establecido en la misma.

Las personas que aspiren a ocupar el cargo de Coordinadora o Coordinador Distrital de Organización Electoral, no estarán impedidos para participar en otras convocatorias aprobadas por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado.

La o el Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral invitará a las y los representantes de los partidos políticos que estén acreditados ante el Consejo Distrital Electoral, a presenciar el desarrollo del proceso de selección, contratación y capacitación de las y los Coordinadores Distritales Electorales.

La Contraloría Interna podrá coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones en la verificación de las etapas que se mencionan en los presentes lineamientos en los Consejos Distritales Electorales, redactando el acta correspondiente.

La documentación de las y los aspirantes será recibida por el personal de apoyo que la o el Secretario designe para tal efecto en la sede del Consejo Distrital Electoral correspondiente, en los términos de la convocatoria aprobada por el Consejo General, solo podrán inscribirse a un cargo por convocatoria, es decir, no podrá competir por el mismo cargo en algún otro distrito electoral.

CAPÍTULO II REQUISITOS

Los requisitos a cubrir por la ciudadanía interesada en ocupar el cargo de Coordinadora o Coordinador Distrital de Organización Electoral, son los establecidos en el artículo 123 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, los cuales a la letra son:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser originario o residente en el Distrito Electoral de que se trate cuando menos con tres años



anteriores a la fecha de su designación;

- III. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar;
- IV. Tener más de veinticinco años de edad al día de su designación;
- V. Poseer los conocimientos suficientes para el desempeño de su función;
- VI. Tener buena conducta y probidad, y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
- VII. No desempeñar o haber desempeñado cargo de dirigencia o representación nacional, estatal o municipal de algún partido político en los seis años anteriores a la fecha de su designación;
- VIII. No tener ni haber tenido cargo alguno de elección popular, ni haber sido postulado como candidato en los seis años anteriores a su designación;
- IX. No desempeñar o haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal de organizaciones o asociaciones vinculadas a algún partido político, en los seis años anteriores a la fecha de su designación;
- X. No ser ni haber sido Procurador General de Justicia, Secretario o Subsecretario de la administración pública estatal, Agente del Ministerio Público, Secretario General, Tesorero, Contralor ni Director de Ayuntamiento o Delegado de la administración pública federal en el Estado, durante los seis años anteriores a la fecha de su designación; y
- XI. No ser ni haber sido Ministro de culto religioso alguno, en términos de la legislación aplicable.

En los casos en que la o el aspirante haya participado en algún Proceso Electoral podrá presentar el documento que acredite su participación emitido por el organismo correspondiente, el cual será un factor positivo a considerar en el proceso de selección.

CAPÍTULO III PERFIL DE CARGO

Las y los ciudadanos que aspiren a ocupar el cargo de Coordinadora o Coordinador Distrital de Organización Electoral deberán tener preferentemente el siguiente perfil:

- Conocimientos sobre la situación geográfica del Distrito Electoral del que se trate y la logística territorial (rutas de acceso o vías de comunicación); y
- Experiencia laboral en el manejo de personal, de organización y toma de decisiones.
- Que sepa conducir y cuente con documento que avale su facultad de manejo expedido por la autoridad competente.
- Las personas que presentan alguna discapacidad, tendrán un factor positivo a considerar, siempre y cuando, la misma, no impida de manera sustancial la realización de sus actividades como Coordinador Distrital de Organización Electoral.

CAPÍTULO IV FUNCIONES DE LA O EL COORDINADOR DISTRITAL ELECTORAL DE ORGANIZACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 124 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, la o el Coordinador Distrital de Organización Electoral tendrá las funciones siguientes:

- I. Auxiliar al Consejero Presidente del Consejo Distrital correspondiente, en la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Municipales;
- II. Coordinar los trabajos necesarios para la ejecución del procedimiento para la determinación del número, y, la ubicación de las Casillas, que habrán de instalarse en su demarcación distrital, en su caso y conforme a los lineamientos, acuerdos generales, normas técnicas y demás disposiciones que emita el Instituto Nacional Electoral;
- III. Coadyuvar con el Consejero Presidente en la entrega de la documentación y material electoral necesario, que realiza a los Consejos Municipales de su demarcación distrital;
- IV. Identificar y preparar la relación de los lugares de uso común para la colocación de la propaganda electoral, a fin de que el Consejo Distrital aplique el método de su asignación a los partidos políticos, en términos del acuerdo relativo que determine el Consejo General;
- V. Informar permanentemente al Consejero Presidente del desarrollo de las actividades que le competen; y
- VI. Las demás que le sean conferidas por el Consejero Presidente en ejecución de los acuerdos tomados por el Código Distrital, este Código y disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V RECLUTAMIENTO

Los Consejos Distritales Electorales deberán llevar a cabo las tareas para la contratación eventual del personal a ocupar el cargo de Coordinadora o Coordinador Distrital de Organización Electoral de los veintiséis Distritos Electorales Uninominales en los que se divide el Estado de Puebla, de conformidad con las siguientes etapas:

1. Difusión de la convocatoria.
2. Recepción de solicitudes.

3. Integración de expedientes.

1.- DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

La Coordinación de Comunicación Social será la encargada de coordinar la difusión de la convocatoria en todo el Estado, con el objeto de invitar en radio, televisión y medios electrónicos a las y los ciudadanos interesados en participar. Lo anterior se llevará a cabo con apoyo de las Unidades Administrativas y Técnicas del Instituto; así como, con la colaboración de los Consejos Distritales Electorales.

2.- RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

Las y los ciudadanos interesados en ocupar el cargo de Coordinadora o Coordinador Distrital de Organización Electoral deberán llenar la solicitud correspondiente y entregar su documentación en las instalaciones del Consejo Distrital Electoral dentro de su demarcación, quienes solo podrán inscribirse a un solo cargo por convocatoria, es decir, no podrá competir por el mismo cargo en algún otro distrito electoral.

Para ello, la Unidad de Formación y Desarrollo entregará, previo al inicio del proceso del reclutamiento, a los Consejos Distritales Electorales, los siguientes formatos auxiliares:

| DOCUMENTOS | ANEXOS |
|--|--------|
| Solicitud de aspirante. | I |
| Declaratoria bajo protesta de decir verdad. | II |
| Formato recepción de solicitudes de las o los aspirantes. | III |
| Temario para examen de conocimientos. | IV |
| Formato de Integración y Evaluación | V |
| Lista de asistencia al examen de conocimientos. | VI |
| Formatos para el vaciado de calificaciones de las y los aspirantes al cargo de Coordinadora o Coordinador Distrital de Organización Electoral. | VII |
| Formato de designación de Coordinadores | VIII |

| DOCUMENTOS | ANEXOS |
|---|--------|
| Distritales. | |
| Formato para elaborar la lista de reserva de aspirantes a contratar al cargo de Coordinadora o Coordinador Distrital de Organización Electoral. | IX |
| Formato de entrevista. | X |

El **ANEXO I** antes mencionado será emitido exclusivamente por la Unidad de Formación y Desarrollo, debidamente foliado, conforme se vayan presentando las solicitudes, quien lo remitirá impreso a través del sistema de valija implementado por la Dirección Administrativa, por medio de las y/o los Enlaces Regionales o mediante la vía que considere oportuna. Es importante mencionar que estará prohibido realizar cualquier modificación, alteración o duplicidad de este formato.

Los **ANEXOS II, III y IV** serán también remitidos por la Unidad de Formación y Desarrollo a los Consejos Distritales Electorales, los formatos **ANEXOS V, VI, VII y VIII** serán enviados en medio digital a los Consejos Distritales Electores para su reproducción y así complementar el proceso de selección y contratación.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

La solicitud de aspirante **ANEXO I** deberá tramitarse por duplicado de la siguiente manera:

- Las copias que se integren al expediente serán cotejadas con los originales y selladas por el personal que reciba la solicitud.
- Llenarse a mano con bolígrafo (tinta azul o negra) y letra de molde legible.
- El formato deberá de estar foliado de la siguiente manera:
 - ❖ Los dos primeros dígitos corresponden al Consejo Distrital Electoral.
 - ❖ Los siguientes tres dígitos serán el consecutivo de solicitudes.
- Anexar fotografía tamaño infantil reciente a color o blanco y negro.
- Contener los datos personales de la o del aspirante.
- Anexar la documentación comprobatoria de la o del aspirante.
- Contener la firma autógrafa de la o del aspirante.

La declaratoria bajo protesta de decir verdad, **ANEXO II**, deberá de ser validada por la o el aspirante usando la misma firma que se encuentra en el reverso de su credencial de elector.

El formato de recepción de solicitudes de las y los aspirantes **ANEXO III**, deberá ser llenado cuidadosamente en medio digital y la o el Secretario del Consejo Distrital deberá de constatar la veracidad de los datos capturados. Asimismo, el documento deberá de estar actualizado en todo momento, ya que podrá ser requerido por el Órgano Central.

El temario para examen de conocimientos **ANEXO IV**, será entregado a la o al aspirante, informándole que deberá de estar pendiente de los avisos que se colocarán en el portal del Instituto www.ieepuebla.org.mx y en las instalaciones del Consejo Distrital Electoral referente a la hora, fecha y lugar donde se llevará a cabo la evaluación de conocimientos.

Los datos personales que durante el proceso de reclutamiento registren las personas que aspiran a ocupar el cargo de Coordinadores Distritales de Organización Electoral estarán debidamente protegidos en términos de la Legislación de la Materia.

3.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

Las y los aspirantes deberán entregar la siguiente documentación en el Consejo Distrital de su demarcación, con la cual la o el Secretario del Consejo Distrital o el personal que haya designado para tal fin integrará el expediente correspondiente:

- Solicitud de aspirante con fotografía en original, documento proporcionado al momento de la inscripción (**ANEXO I**);
- Currículum vitae firmado en original, con soporte documental en original y copia simple legible (el original será devuelto después de ser cotejado);
- Acta de nacimiento, original ¹ y copia simple legible (la original será devuelta después de ser cotejada);
- Credencial para votar vigente con 2 copias simples legibles por ambos lados (la credencial será devuelta después de ser cotejada);
- Comprobante de estudios original y copia simple legible (el original será devuelta después de ser cotejada)
- Comprobante de domicilio en original y 2 copias simples, pudiendo ser el recibo de predial, luz, teléfono, agua, con una antigüedad **no mayor a tres meses** (el original será devuelto después de ser cotejado);

¹ Acta de nacimiento certificada expedida por el registro civil.

- Licencia de manejo vigente con 2 copias simples legibles por ambos lados (la licencia será devuelta después de ser cotejada);
- Para aspirantes que tengan experiencia electoral en procesos electorales federales o locales anteriores, deberán presentar documentación que acredite su participación en original y copia simple legible (el original será devuelto después de ser cotejado);
- Para aspirantes que tengan experiencia docente en instituciones educativas o dentro de sus propios centros de trabajo, podrán presentar documentación que lo acredite en original y copia simple legible (el original será devuelto después de ser cotejado);
- Si el solicitante no es originario del Distrito Electoral al que aspira, deberá presentar una constancia de vecindad o residencia expedida dentro de los últimos seis meses por la autoridad correspondiente, en la que conste el tiempo de residir en el mismo; y
- Declaración bajo protesta de decir verdad (**ANEXO II**) firmada en original dirigida a la o al Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral, en la que la o el aspirante manifieste que cumple con los requisitos establecidos por el artículo 123 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla. Este documento será facilitado en el Consejo Distrital Electoral al entregar su documentación.
- Registro Federal de Contribuyentes (deberá ser entregados una vez que hayan sido designadas o designados por el Consejo Distrital Electoral que les corresponda).
- Clave Única de Registro de Población (deberá ser entregados una vez que hayan sido designadas o designados por el Consejo Distrital Electoral que les corresponda).

Las copias de los documentos después de ser cotejadas con el original deberán ser selladas al momento de la recepción, devolviéndose los originales a los interesados.

El personal al que se le haya asignado por parte de la o del Secretario del Consejo Distrital Electoral la tarea de llenar el Formato de Integración y Evaluación **ANEXO V**, lo adherirá al sobre, folder o instrumento que se utilice para resguardar la documentación que integra el expediente.

Por ningún motivo se aceptará la entrega de solicitudes y documentos fuera del plazo, horario y lugar señalado en la convocatoria. Es importante mencionar que la documentación que entregue la o el aspirante al momento de inscribirse será cotejada con la finalidad de comprobar que acredita los requisitos contenidos en la convocatoria, por ende, no se recibirá documentación incompleta, no

obstante, queda a salvo su derecho de presentar la misma, una vez que cuente con ella, dentro del periodo que comprende la etapa de recepción de solicitudes establecido en la convocatoria.

Al concluir el trámite de inscripción, la o el aspirante recibirá un acuse foliado que acreditará la entrega de la documentación. (Copia del **ANEXO I**)

El Consejo Distrital Electoral deberá reportar a la Unidad de Formación y Desarrollo, durante todo el periodo establecido en la convocatoria, el número de solicitudes recibidas para el cargo de Coordinadora o Coordinador Distrital de Organización Electoral, a su vez, los Enlaces Regionales de la Unidad de Formación y Desarrollo descargarán esta información en el Sistema de Administración Para la Captura en Órganos Transitorios (SAPCOT). Asimismo, la recepción de solicitudes deberá concluir a las 17:00 horas del último día del periodo establecido en la convocatoria para esta etapa. Una vez que se haya recibido la documentación del último aspirante, la o el Secretario del Consejo Distrital deberá integrar y reportar inmediatamente a la Unidad de Formación y Desarrollo el número total de solicitudes (**ANEXO III**).

Con la finalidad de otorgar los elementos necesarios a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa para dar cumplimiento a los artículos 14 y 15 fracción VI del Reglamento de Comisiones del Instituto Electoral del Estado, la Unidad de Formación y Desarrollo informará el número de solicitudes recibidas durante el periodo que este abierta la convocatoria y al día siguiente del cierre de la misma.

La Unidad de Formación y Desarrollo enviará al día siguiente al cierre de la convocatoria, copia del listado de recepción de solicitudes a la Coordinación de Informática de la Dirección Administrativa para cotejar la clave de elector de las y los aspirantes en las bases de datos respectivas de representantes y candidatos de partidos políticos. Lo anterior con la finalidad de informar el resultado al Consejo Distrital Electoral, con el propósito de que la o el aspirante no sea considerado en la siguiente etapa. El resultado de dicho cotejo será plasmado en el apartado correspondiente del **ANEXO V**.

CAPÍTULO VI SELECCIÓN

Los miembros del Consejo Distrital Electoral que no funjan como Presidenta o Presidente y Secretaria o Secretario podrán supervisar en todo momento los procesos que conlleven a la selección de las y los Coordinadores Distritales, sin modificar, en ningún momento el procedimiento

establecido para este propósito. Bajo el mismo tenor, el Órgano Electoral podrá hacer las observaciones que considere convenientes respecto de las y los aspirantes que hayan respondido a la convocatoria.

Esta etapa es responsabilidad del Consejo Distrital Electoral y se divide en las siguientes fases:

1. Evaluación curricular
2. Examen de conocimientos;
3. Calificación y emisión de resultados; y
4. Selección de las y los aspirantes a Coordinadores Distritales de Organización Electoral.

El objetivo de esta etapa es obtener la evaluación integral, la cual se calcula de acuerdo con los siguientes criterios:

- Evaluación curricular: 40 puntos
- Examen de conocimientos (materia electoral): 60 puntos

1.- EVALUACIÓN CURRICULAR

La evaluación curricular se llevará a cabo una vez que la o el Secretario o el personal que haya designado para tal fin, haya integrado en tiempo y forma el expediente, dicha evaluación será realizada por la o el Consejero Presidente y la o el Secretario del Consejo Distrital, asignando las puntuaciones de la siguiente manera:

| EXPERIENCIA ELECTORAL | PUNTOS |
|--|--------|
| Analista, Jefe o Jefa de Oficina y Jefe o Jefa de Departamento o superior del Órgano Central del Instituto Electoral del Estado de Puebla o en su caso de las Juntas Distritales, Locales u Órgano Central del Instituto Nacional Electoral, así como los puestos de los Órganos Transitorios de Consejero Electoral, Coordinador o Coordinadora y Supervisor o Supervisora Electoral. | 15 |
| Auxiliar Electoral, Analista y Auxiliar de Oficina de los Órganos Transitorios del Instituto Electoral del Estado de Puebla y/o Funcionario o Funcionaria Electoral de algún otro Organismo Electoral. | 10 |
| Funcionario o Funcionaria de Casilla. | 5 |

| ESCOLARIDAD | PUNTOS |
|---|--------|
| Postgrado (Especialidad, Maestría y/o Doctorado), con acreditación de grado obtenido. | 15 |
| Licenciatura (titulado). | 13 |
| Carrera Técnica o Comercial y Pasante Licenciatura. | 11 |
| Carrera trunca. | 9 |
| Preparatoria o Bachillerato. | 7 |
| Secundaria. | 5 |
| Primaria. | 3 |
| EXPERIENCIA LABORAL | PUNTOS |
| Director o Directora, Ejecutivo, Gerente, Jefatura de departamento u oficina ó experiencia en Docencia. | 10 |
| Coordinadora o Coordinador, Supervisora o Supervisor o comerciante independiente. | 8 |
| Analista, Operario o trabajador subordinado. | 6 |
| Auxiliar de oficina, Capturista o Secretaria. | 4 |
| Recién egresado o egresada o sin experiencia laboral acreditable. | 2 |

La puntuación que se debe asignar será la que resulte de la aplicación de la tabla del puntaje anterior.

EJEMPLO: Aspirante con nivel de estudios Licenciatura Titulado.

| CORRECTO | INCORRECTO |
|--|---|
| Puntuación asignada por Licenciatura: 13 puntos. | Primaria (3 puntos) + Secundaria (5 puntos) + Preparatoria (7 puntos) + Licenciatura (13 puntos) = 28 puntos. |

La puntuación se deberá otorgar de acuerdo al soporte documental que la o el ciudadano presentó al momento de la recepción de los documentos.

Los resultados de la Evaluación Curricular se plasmarán en el **ANEXO V** con la finalidad de que sirva de apoyo cuando se realice la Evaluación Integral.



2.- EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Las y los aspirantes recibirán el temario para el examen, **ANEXO IV**. El examen sólo comprenderá reactivos relacionados con los temas siguientes:

| TEMARIO (ANEXO IV) |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Cargos de elección popular a renovarse durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario en el que participarán. |
| <ul style="list-style-type: none">• Disposiciones Generales sobre el Instituto Electoral del Estado.<ul style="list-style-type: none">➤ Órganos responsables de la función de organizar las elecciones.➤ Fines del Instituto.➤ Integración y atribuciones del Consejo General y la Junta Ejecutiva.➤ Integración y atribuciones del Consejo Distrital Electoral.➤ Atribuciones de las Unidades Administrativas y Técnicas. |
| <ul style="list-style-type: none">• Geografía Electoral. |
| <ul style="list-style-type: none">• Etapas del Proceso Electoral. |
| <ul style="list-style-type: none">• Actores políticos de la presente elección.<ul style="list-style-type: none">❖ Partidos Políticos, candidatos, coaliciones. |
| <ul style="list-style-type: none">• Actividades de Organización Electoral. |
| <ul style="list-style-type: none">• Procedimiento de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla. |
| <ul style="list-style-type: none">• Atribuciones de las y los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla. |
| <ul style="list-style-type: none">• Documentación y material electoral. |
| <ul style="list-style-type: none">• Jornada Electoral. |
| <ul style="list-style-type: none">• Observadores Electorales. |

El examen de conocimientos estará compuesto por preguntas de opción múltiple, elaboradas por la Dirección de Organización Electoral; y serán integradas mediante sorteo efectuado por la Unidad de Formación y Desarrollo en presencia de la Contraloría Interna de este Organismo Electoral y, en su caso, por las y los Consejeros Electorales de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, que deseen asistir.



El examen constará de 50 preguntas y 1 caso práctico², éste será remitido a la Coordinación de Informática, quien será la encargada de subir las preguntas a un sistema computacional previamente elaborado para la aplicación de éste, en ese orden de ideas, el examen tendrá las siguientes especificaciones:

- El listado de aspirantes convocados al examen de conocimientos, será publicado en el portal del Instituto www.ieepuebla.org.mx o en el Consejo Distrital Electoral que corresponda.
- Será en línea, a través de un portal que la Coordinación de Informática configurará para tal fin.
- Existirán dos o más versiones del examen, lo que se obtendrá cambiando el orden de secuencia de las preguntas.
- Será de opción múltiple, por ende, para cada pregunta, habrá dos o hasta cuatro respuestas, entre las cuales, estará incluida la única respuesta correcta, pudiendo el aspirante seleccionar una sola de cualquiera de estas.
- El número de folio será utilizado como nombre de usuario para acceder a la evaluación y, la respectiva contraseña, será proporcionada por la Coordinación de Informática. En ese sentido, la mencionada Coordinación, al momento de generar las contraseñas las entregará al personal de la Unidad de Formación y Desarrollo, quienes, en el mismo acto, las guardarán en paquetes acorde a cada uno de los Consejos Distritales, mismos que serán sellados y firmados por cuando menos dos de las o los Consejeros Electorales que integran la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, la o el Contralor Interno y la o el Titular de la Unidad de Formación y Desarrollo o, en su caso, por el personal designado por las y/o los funcionarios antes mencionados. Los paquetes validados serán resguardados por la Unidad de Formación y Desarrollo hasta el día de su envío al Consejo Distrital respectivo.
- Los resultados del examen estarán disponibles al día siguiente de haberse aplicado el mismo, en el mismo portal en el que se accedió al examen de conocimientos, habilitándose

² **NOTA:** En el examen de conocimientos, además de las 50 preguntas, las y los aspirantes darán respuesta a un caso práctico que no tiene valor puntuable, pero que otorgará elementos objetivos al momento de la designación que se realice en caso de empate.



contraseñas para la o el Secretario y la o el Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral, donde podrán descargar el listado con las calificaciones, mismas que aparecerán en orden descendente; así como el respectivo porcentaje que corresponda a dicha calificación, el cual servirá para obtener el resultado de la evaluación integral.

- Las contraseñas que se autorizarán a la o al Secretario y a la o al Consejero Presidente, les serán entregadas, por el Enlace Regional de la Unidad de Formación y Desarrollo o a través de correo electrónico, a más tardar el día que concluya la etapa de recepción de solicitudes conforme a las fechas estipuladas en la convocatoria. Las contraseñas serán ocupadas por la o el Secretario y/o la o el Consejero Presidente para entrar al sistema computacional e ingresar los resultados de la evaluación curricular; el periodo para la captura de ésta evaluación, será a partir del día siguiente de haber concluido la etapa de recepción de solicitudes y hasta 1 día antes de efectuar el examen de conocimientos.

El examen deberá ser contestado invariablemente en un tiempo máximo de 2 horas, las cuales empiezan a correr a partir de que los Consejeros Electorales del Consejo Distrital aprueban su inicio.

La o el Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral recibirá por parte de la Unidad de Formación y Desarrollo el paquete que contiene las contraseñas para acceder a la evaluación de conocimientos generales. Este paquete deberá permanecer cerrado hasta el momento que se lleve a cabo la mesa de trabajo con las y los integrantes presentes del Consejo Distrital para verificar el contenido del mismo, la cual deberá realizarse en la misma fecha de la evaluación y de manera previa.

Durante la mesa de trabajo las y los integrantes presentes del Consejo Distrital Electoral se cerciorarán que el paquete se encuentre debidamente cerrado y firmado, procediendo a su apertura para contabilizar los exámenes y las hojas de respuesta de acuerdo al número de aspirantes inscritos. La o el Secretario del Consejo Distrital Electoral levantará el acta en la que consten estos hechos.

La aplicación del examen se hará en el lugar y hora que se señale para tal efecto; las y los aspirantes deberán identificarse con credencial para votar con fotografía o mediante alguna otra identificación oficial. La o el aspirante deberá de registrarse en la lista de asistencia. **(ANEXO VI)**

No tendrán derecho a presentar examen quienes no asistan al lugar asignado en la fecha y hora establecida. En el supuesto que algún aspirante arribe con retraso a la evaluación, quedará a consideración de las y los Consejeros Electorales del Consejo Distrital Electoral respectivo permitir a



la o al aspirante presentar el examen, con la salvedad de entregar la evaluación dentro de las dos horas de tiempo máximo estipulado, respecto de la hora programada para el inicio del examen.

A la o al aspirante se le entregará la contraseña que corresponde al nombre de usuario para ingresar a su examen, explicándole el procedimiento siguiente:

- El Consejero Presidente y/o Secretario del Consejo Distrital explicará brevemente la operatividad del examen en línea y en caso de ser necesario podrá autorizar a personal del Instituto para brindar apoyo técnico al aspirante que así lo solicite.
- La o el aspirante verificará en presencia de la o del funcionario que el número de folio de la hoja de contraseña coincida con el de su solicitud de aspirante (**ANEXO I**).
- En la hoja de la contraseña del examen no se asienta el nombre de la o del aspirante, en virtud de que, dicha hoja, se identificará con el número de folio asignado en el formato de solicitud. No obstante, al momento de acceder al examen, el aspirante podrá constatar que su nombre se encuentra en dicha evaluación.
- Al finalizar el examen la o el aspirante deberá seleccionar el botón de “enviar respuestas” verificando que salga la leyenda “Respuestas enviadas con éxito” y “Gracias por participar”.

En un caso fortuito en el que no pueda aplicarse el examen de conocimientos en la forma prevista por estos lineamientos, la o el Consejero Presidente y la o el Secretario del Consejo Distrital, con conocimiento de la Contraloría Interna y la de la Unidad de Formación y Desarrollo, determinarán el procedimiento a seguir a efecto de que se concluya con la evaluación sin vulnerar los derechos de los aspirantes.

3.- CALIFICACIÓN Y EMISIÓN DE RESULTADOS

El Consejo Distrital Electoral se reunirá al día siguiente de la aplicación del examen con la finalidad de que la o el Secretario y/o la o el Consejero Presidente, imprima los resultados del examen en el formato de vaciado de calificaciones. (**ANEXO VII**)

Habrán dos listados que contengan los resultados, un listado que tendrá las calificaciones de las mujeres que aspiran a ocupar el cargo y un listado para hombres.



Los resultados del examen y su respectivo porcentaje que se plasma en el mencionado formato los generará el sistema computacional automáticamente, conforme a lo descrito en la siguiente tabla:

TABLA DE CALIFICACIONES

| ACIERTOS | <u>CALIFICACIÓN</u> | PORCENTAJE | ACIERTOS | <u>CALIFICACIÓN</u> | PORCENTAJE |
|----------|---------------------|------------|----------|---------------------|------------|
| 1 | 0.2 | 1.2 | 26 | 5.2 | 31.2 |
| 2 | 0.4 | 2.4 | 27 | 5.4 | 32.4 |
| 3 | 0.6 | 3.6 | 28 | 5.6 | 33.6 |
| 4 | 0.8 | 4.8 | 29 | 5.8 | 34.8 |
| 5 | 1 | 6 | 30 | 6 | 36 |
| 6 | 1.2 | 7.2 | 31 | 6.2 | 37.2 |
| 7 | 1.4 | 8.4 | 32 | 6.4 | 38.4 |
| 8 | 1.6 | 9.6 | 33 | 6.6 | 39.6 |
| 9 | 1.8 | 10.8 | 34 | 6.8 | 40.8 |
| 10 | 2 | 12 | 35 | 7 | 42 |
| 11 | 2.2 | 13.2 | 36 | 7.2 | 43.2 |
| 12 | 2.4 | 14.4 | 37 | 7.4 | 44.4 |
| 13 | 2.6 | 15.6 | 38 | 7.6 | 45.6 |
| 14 | 2.8 | 16.8 | 39 | 7.8 | 46.8 |
| 15 | 3 | 18 | 40 | 8 | 48 |
| 16 | 3.2 | 19.2 | 41 | 8.2 | 49.2 |
| 17 | 3.4 | 20.4 | 42 | 8.4 | 50.4 |
| 18 | 3.6 | 21.6 | 43 | 8.6 | 51.6 |
| 19 | 3.8 | 22.8 | 44 | 8.8 | 52.8 |
| 20 | 4 | 24 | 45 | 9 | 54 |
| 21 | 4.2 | 25.2 | 46 | 9.2 | 55.2 |
| 22 | 4.4 | 26.4 | 47 | 9.4 | 56.4 |
| 23 | 4.6 | 27.6 | 48 | 9.6 | 57.6 |
| 24 | 4.8 | 28.8 | 49 | 9.8 | 58.8 |
| 25 | 5 | 30 | 50 | 10 | 60 |

De esta forma en el mismo formato, se encontrarán adicionados los resultados de la evaluación curricular, con el fin de que, el sistema computacional, genere el resultado de la evaluación integral.

EJEMPLO

Un aspirante obtuvo una calificación de 8, por lo tanto, sus puntos porcentuales serán de **48 puntos**.

Este mismo aspirante en su evaluación curricular obtuvo **36 puntos**, ya que en elecciones pasadas participó como Supervisor Electoral (15 puntos), presenta constancia emitida por una Institución Educativa como pasante de licenciatura (11 puntos) y presenta constancia laboral en la cual describe que su deberá informar a las y los integrantes del Consejo Distrital que preside es de Gerente en una empresa de su localidad (10 puntos).

Una vez obtenidas las calificaciones de las evaluaciones, el Consejo Distrital Electoral las sumará con el fin de conocer el resultado de la evaluación integral:

$$36 + 48 = 84 \text{ puntos}$$

4.- SELECCIÓN DE LAS Y LOS ASPIRANTES A COORDINADORES DISTRITALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Las y los integrantes del Consejo Distrital Electoral participarán en todo el procedimiento de selección, expresando sus observaciones plenamente justificadas y documentadas cuando consideren que alguno de las o los aspirantes no reúne los requisitos que establece la ley en la materia, la convocatoria y estos lineamientos.

La o el Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral entregará a cada miembro del Consejo Electoral los listados con los resultados de la evaluación integral, organizada de manera descendente a partir de la calificación más alta. **(ANEXO VII)**

El Consejo Distrital Electoral designará de entre las o los tres aspirantes que obtuvieron la mayor calificación en la evaluación integral a quien habrá de fungir como Coordinadora o Coordinador Distrital de Organización Electoral; como medida especial, se integrarán listas por género y se procurara en la medida de lo posible, que la terna quede preferentemente compuesta por mayoría mujeres.

En caso, que en las listas exista una persona que presenta alguna discapacidad, que no impida la realización de sus actividades como Coordinador Distrital de Organización Electoral y que haya obtenido un puntaje igual o mayor a 51 puntos en su evaluación integral, se le integrará a la terna final para competir por la designación del cargo, la cual quedaría conformada además, en la medida de lo posible, por un hombre y una mujer.

Para efecto de lo anterior y en caso de empate, los Consejeros Electorales del Consejo Distrital

deberán tomar en cuenta los siguientes criterios de desempate, prevaleciendo sucesivamente:

- 1) Valorar la mayor experiencia electoral verificada en su evaluación curricular.
- 2) Valorar la mayor escolaridad verificada en su evaluación curricular.
- 3) Las personas que presentan alguna discapacidad.
- 4) Conocimiento de la lengua o dialecto indígena de la zona que le será asignada.
- 5) La pertenencia a grupos en situación de vulnerabilidad.
- 6) El caso práctico resuelto durante la presentación del examen de conocimientos.
- 7) La entrevista que pueda efectuar el Consejo Distrital Electoral a los (as) aspirantes en mesa de trabajo y que, de llevarse a cabo, deberá de ser presidida por la o el Consejero Presidente, la o el Secretario y la o el Consejero Electoral en quien recaiga la función de Presidente de Comisión de Organización Electoral:

Para el caso de la entrevista, los Consejeros Electorales del Consejo Distrital que estén presentes podrán intervenir, si así lo solicitan, toda vez que, la entrevista al ser opcional es un instrumento de valor cualitativo que podría servir a las y los funcionarios para identificar competencias de las y los aspirantes que no fueron explícitas en la evaluación curricular o con el examen escrito.

Con la finalidad de auxiliar al Consejo Distrital Electoral en el desarrollo de la entrevista, el órgano electoral podrá usar el formato de la entrevista contenido en la presente normatividad como **ANEXO X**, el cual tiene el propósito de facilitar a la o al entrevistador la identificación de aspectos subjetivos como: liderazgo, responsabilidad y tolerancia a la presión; así como aspectos personales de la o del aspirante como: elocuencia, compromiso, disponibilidad, etc.

Es importante puntualizar que los Consejos Distritales Electorales tomarán en cuenta si las y los aspirantes tienen antecedentes de mal desempeño como: falsificación de documentación, incumplimiento en los plazos de entrega de documentación, abandono de funciones, mismas que se enlistan de forma enunciativa más no limitativa, durante algún Proceso Electoral Local, para lo cual se verificará con la información que brinde la Contraloría Interna con auxilio de las Unidades Administrativas y Técnicas del Instituto.

Las y los aspirantes que de la terna propuesta por el Consejo Distrital Electoral no hayan sido designados, encabezarán la lista de reserva conforme al resultado obtenido en su evaluación integral y de manera descendente se incluirá al resto de las y los aspirantes conforme el resultado de la evaluación integral.

En la sesión que celebre el Consejo Distrital Electoral deberá aprobarse la designación de las y los Coordinadores Distritales y la lista de reserva, para publicarse en los estrados del Consejo Distrital Electoral y para enviarse a la Unidad de Formación y Desarrollo.

En el caso de que existiera inconformidad respecto a la designación de las y los Coordinadores Distritales Electorales realizada por el Consejo Distrital Electoral, se estará a lo dispuesto por el artículo 349 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

CAPÍTULO VII CONTRATACIÓN

La o el Secretario del Consejo Distrital Electoral deberá enviar a la Unidad de Formación y Desarrollo los expedientes del personal a contratar observando lo establecido en el Manual para la Administración de Recursos Humanos para Órganos Transitorios, para la captura en la nómina y generar los contratos respectivos. **(ANEXOS F y G)**

Asimismo, deberá informar inmediatamente sobre las renunciaciones o faltas de este personal, para que se efectúen los movimientos administrativos que correspondan, en los formatos respectivos del Manual referido en el párrafo que antecede.

ADMINISTRACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA

La lista de reserva servirá para ocupar las vacantes en caso de presentarse cualquier eventualidad como: renuncia, sustitución por mal desempeño laboral, incumplimiento en las labores encomendadas, fallecimiento, entre otras.

Al generarse una vacante, la o el Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral nombrará al aspirante que en turno corresponda con base en la lista de reserva aprobada en la sesión de

designación emitida por el Consejo Distrital Electoral. Una vez cubierta la vacante la o el Consejero Presidente del Órgano Transitorio lo deberá informar a las y los integrantes del Consejo Distrital que preside.

En el caso de que algún aspirante que se encuentre en la lista de reserva se niegue a ocupar la plaza vacante o esté ilocalizable, la o el Secretario del Consejo Distrital Electoral deberá levantar el acta correspondiente describiendo las circunstancias respectivas. Debiendo remitir el acta a la Unidad de Formación y Desarrollo.

El procedimiento a seguir en caso de que no se cuente con más aspirantes de las listas de reserva para la ocupación de vacantes será:

- Se podrá cubrir la vacante con la lista de reserva disponible de Auxiliares de Organización Electoral.

NUEVA CONVOCATORIA

El Consejo Distrital Electoral deberá emitir la convocatoria respectiva para allegarse de aspirantes a ocupar el cargo de Auxiliar Electoral. Lo anterior se deberá de informar por escrito a las siguientes Unidades del Órgano Central:

- A la Dirección Técnica del Secretariado, para que con su apoyo se programe la sesión correspondiente para la aprobación por parte del Consejo Distrital Electoral de la nueva convocatoria.
- A la Unidad de Formación y Desarrollo, para que elabore el cronograma de actividades correspondientes a la nueva convocatoria y le dé seguimiento al cumplimiento de los lineamientos respectivos.

El procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de aspirantes derivado de dicha convocatoria deberá ajustarse estrictamente a los presentes lineamientos aprobados por este Órgano Superior de Dirección, no obstante, de acuerdo a la viabilidad, disponibilidad presupuestal y al número de aspirantes, el examen de conocimientos podría realizarse en papel.



PERIODO DE CONTRATACIÓN

El periodo de contratación para las y los Coordinadores Distritales de Organización Electoral será el siguiente:

| CARGO | FECHA DE INGRESO | FECHA DE BAJA |
|---|----------------------|---------------------|
| Coordinador Distrital de Organización Electoral | 1 de Febrero de 2018 | 30 de julio de 2018 |

Nota: Las fechas pueden ser modificadas sin previo aviso para ajustarse a las necesidades del Instituto Electoral del Estado.

HONORARIOS

La retribución neta mensual que recibirá el personal eventual designado será entregada quincenalmente mediante el procedimiento establecido en el Normatividad para la Administración de los Recursos Financieros, Materiales e Informáticos del Instituto Electoral del Estado y estará a consideración del tabulador aplicable para Órganos Transitorios aprobado por la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado.

| CARGO | SALARIO NETO MENSUAL |
|---|----------------------|
| Coordinador (a) Distrital de Organización Electoral | \$4,725.00 |

IDENTIFICACIONES

A las y los Coordinadores Distritales se les entregará prendas de identificación con el logotipo del Instituto Electoral del Estado y gafete con fotografía señalando cargo, adscripción y vigencia.

Los gafetes de identificación serán elaborados por el Consejo Distrital Electoral de acuerdo al formato que envié la Unidad de Formación y Desarrollo debiendo firmar acuse de recibido.

El formato de gafete no deberá ser modificado ni alterado bajo ninguna causa.



CAPÍTULO VIII CURSOS DE CAPACITACIÓN

Las y los Coordinadores Distritales de Organización Electoral recibirán un curso de capacitación que será impartido por el personal adscrito a la Dirección de Organización Electoral con apoyo de la Unidad de Formación y Desarrollo.

PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN A COORDINADORES DISTRITALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Los temas a abordar en la primera etapa son los siguientes:

| TEMAS | COORDINADOR. ORGANIZACIÓN |
|--|------------------------------|
| 1. El Instituto Electoral del Estado (visión general). | X |
| 2. Cargos de elección popular a renovarse en 2018. | X |
| 3. Características del distrito electoral: <ul style="list-style-type: none"> a) Cartografía electoral. b) El distrito electoral. c) Áreas de responsabilidad. | X |
| 4. Etapas del Proceso Electoral (visión general). | X |
| 5. Procedimientos para la ubicación e integración de Casillas. | X |
| 6. Derechos y obligaciones de los representantes de los Partidos Políticos. | X |
| 7. Atribuciones de los Funcionarios de Casilla. <ul style="list-style-type: none"> a) Presidente. b) Secretario. c) Escrutadores (primero y segundo). | X |
| 8. Documentación y Material Electoral | X |
| 9. Jornada electoral. <ul style="list-style-type: none"> a) Hechos previos a la jornada electoral. b) Instalación y apertura de casilla. c) Recepción de los votos. d) Cierre de la votación. e) Escrutinio y cómputo. f) Integración del expediente de casilla y del paquete electoral. g) Publicación de los resultados. h) Clausura de la casilla y remisión del paquete electoral a los consejos electorales correspondientes. i) Facilidades para la emisión del voto a personas con capacidades diferentes. | X |

| | | |
|--|--|---|
| 10. Manejo de actitudes y motivación al ciudadano. | { Técnicas de negociación y Persuasión. | X |
| 11. Lineamientos y criterios para la determinación de las áreas de responsabilidad. | | X |
| 12. Criterios generales para la verificación de actividades de desempeño de Coordinadores Electorales. | | X |



CAPÍTULO IX ANEXOS

ANEXO I.- SOLICITUD DE ASPIRANTE.

ANEXO II.- DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.

ANEXO III.- FORMATO RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE LAS O LOS ASPIRANTES.

ANEXO IV.- TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.

ANEXO V.- FORMATO DE INTEGRACIÓN Y EVALUACIÓN

ANEXO VI.- LISTA DE ASISTENCIA AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.

ANEXO VII.- FORMATO PARA EL VACIADO DE CALIFICACIONES DE LOS ASPIRANTES AL CARGO DE COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.

ANEXO VIII.- FORMATO DE DESIGNACIÓN DE COORDINADORES DISTRITALES.

ANEXO IX.- FORMATO PARA ELABORAR LA LISTA DE RESERVA DE ASPIRANTES A CONTRATAR.

ANEXO X.- FORMATO ENTREVISTA PARA EL CARGO DE COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.



ANEXO I SOLICITUD DE ASPIRANTE



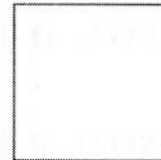
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO



ANEXO I

CDE: ___/___

SOLICITUD DE ASPIRANTE PARA EL PUESTO DE: COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



**C. CONSEJERO (A) PRESIDENTE (A) DEL
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL
DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PRESENTE**

Fecha: _____ 2011
 día mes año

POR ESTE CONDUCTO Y EN ATENCIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA EXPEDIDA POR EL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, EL (LA) QUE SUSCRIBE C. _____, CON NÚMERO TELEFÓNICO (_____) Y CON DOMICILIO EN _____, ME DIRIÓ A USTED, CON EL FIN DE QUE SE ME CONSIDERE PARA OCUPAR EL PUESTO DE **COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**.

YA QUE POSEO LOS CONOCIMIENTOS SUFICIENTES PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES Y CUMPLO CON LOS REQUISITOS DESCRITOS POR EL ARTICULO 123 DEL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCESOS ELECTORALES DEL ESTADO DE PUEBLA.

COMO SUSTENTO DE LO ANTERIOR, ANEXO LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:

| REQUISITOS | SI | NO |
|--|----|----|
| Curriculum vitae firmado (original), con soporte documental (copia simple legible) | | |
| Acta de nacimiento (copia simple legible) | | |
| Credencial para votar con fotografía (2 copias simples legibles por ambos lados) | | |
| Comprobante máximo de estudios (copia simple legible) | | |
| Constancia de vecindad o residencia (original) | | |
| Comprobante de domicilio (2 copias simples legibles de cualquier recibo de predial, luz, teléfono, agua, con antigüedad NO MAYOR A TRES MESES). | | |
| Licencia de manejo (2 copias simples legibles) | | |
| Para aspirantes que tengan experiencia electoral en elecciones federales o locales anteriores, podrán presentar documentación que acredite su participación (copia simple legible) | | |

| | SI | NO |
|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ¿Tiene Usted una discapacidad?* | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cual _____ | | |
| ¿Habla Usted una lengua indígena?* | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cual _____ | | |

*Aspectos que se considerarán de forma positiva en el proceso de sede selección siempre y cuando la misma no impida la realización de sus actividades como Coordinador Distrital de Organización Electoral en términos de los Lineamientos para el proceso de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de las y los Coordinadores Distritales de Organización, aprobados por el Consejo General del IEE mediante acuerdo CG/AD-___/17.

**SI RECIBI EL TEMARIO PARA EL EXAMEN DE
CONOCIMIENTOS.
ATENTAMENTE**

NOMBRE Y FIRMA DEL ASPIRANTE

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DE LA
PERSONA QUE RECIBE LA



ANEXO II DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD



ANEXO II



DECLARATORIA BAJO PROTESTA PARA EL PUESTO DE: COORDINADOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

**C. CONSEJERO (A) PRESIDENTE (A) DEL
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL
PRESENTE**

Fecha: _____ 2017
 día mes año

EL(LA) SUSCRITO(A) C. _____, CON DOMICILIO PARTICULAR EN _____, PERTENECIENTE AL DISTRITO ELECTORAL, Y CON NUMERO TELEFONICO PARTICULAR _____, ASPIRANTE A OCUPAR EL PUESTO DE **COORDINADOR DE ORGANIZACION ELECTORAL**, MANIFIESTO POR MI PROPIO DERECHO Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE:

- I. LA INFORMACION CONTENIDA EN MI CURRICULUM VITAE ES VERIDICA.
- II. SOY CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE MIS DERECHOS CIVILES Y POLITICOS, Y CUENTO CON CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE.
- III. TENGO BUENA CONDUCTA Y NO HE SIDO CONDENADO POR DELITO ALGUNO DE CARACTER INTENCIONAL O IMPRUDENCIAL.
- IV. CUENTO CON LOS CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIA Y HABILIDADES NECESARIOS PARA REALIZAR LAS FUNCIONES DEL PUESTO AL QUE ASPIRO.
- V. SOY RESIDENTE DEL DISTRITO ELECTORAL UNINOMINAL EN DONDE QUIERO PRESTAR MIS SERVICIOS.
- VI. TENGO MAS DE VEINTICINCO ANOS DE EDAD AL MES DE LA DESIGNACION PREVISTA EN LA CONVOCATORIA.
- VII. NO DESEMPEÑO, NI HE DESEMPEÑADO EL CARGO DE DIRIGENTE O REPRESENTACION NACIONAL, ESTATAL O MUNICIPAL DE ALGUN PARTIDO POLITICO EN LOS SEIS ANOS ANTERIORES A LA FECHA DE SU DESIGNACION.
- VIII. NO HE TENIDO CARGO ALGUNO DE ELECCION POPULAR, NI HABER SIDO POSTULADO COMO CANDIDATO EN LOS SEIS ANOS ANTERIORES A SU DESIGNACION.
- IX. NO HE SIDO PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA, SECRETARIO O SUBSECRETARIO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO, SECRETARIO GENERAL, TESORERO, CONTRALOR NI DIRECTOR DE AYUNTAMIENTO O DELEGADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN EL ESTADO DURANTE LOS SEIS ANOS ANTERIORES A LA FECHA DE SU DESIGNACION.
- X. NO SOY, NI HE SIDO MINISTRO DE CULTO RELIGIOSO.
- XI. HE PRESENTADO MI SOLICITUD CONFORME LA CONVOCATORIA EXPEDIDA, ACOMPAÑANDO LA MISMA CON LOS DOCUMENTOS QUE EN ELLA SE ESTABLECEN.

EXTIENDO LA PRESENTE PARA LOS EFECTOS LEGALES A LOS QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE

NOMBRE COMPLETO

FIRMA

ANEXO IV TEMARIO

| TEMARIO (ANEXO IV) |
|---|
| • Cargos de elección popular a renovarse durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018. |
| • Disposiciones Generales sobre el Instituto Electoral del Estado. <ul style="list-style-type: none">❖ Órganos responsables de la función de organizar las elecciones.❖ Fines del Instituto.❖ Integración y atribuciones del Consejo General y la Junta Ejecutiva.❖ Integración y atribuciones del Consejo Distrital Electoral.❖ Atribuciones de las Unidades Administrativas y Técnicas. |
| • Geografía Electoral. |
| • Etapas del Proceso Electoral. |
| • Actores políticos de la presente elección. <ul style="list-style-type: none">❖ Partidos Políticos, candidatos, coaliciones. |
| • Actividades de Organización Electoral. |
| • Procedimiento de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla. |
| • Atribuciones de los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla. |
| • Documentación y material electoral. |
| • Jornada Electoral. |
| • Observadores Electorales. |





ANEXO V FORMATO DE INTEGRACIÓN Y EVALUACIÓN



CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL UNINOMINAL _____
CON CABECERA EN _____



"COORDINADOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL"

FOLIO

"EXPEDIENTE"

FECHA: _____
DÍA MES AÑO

| APPELLIDO PATERNO | APPELLIDO MATERNO | NOMBRE (S) | CLAVE DE ELECTOR (25 CARACTERES) |
|-------------------|-------------------|------------|----------------------------------|
| | | | |

EL PRESENTE EXPEDIENTE CONTIENE:

- 1- CURRÍCULUM VITAE (FIRMADO EN ORIGINAL)
- 2- ACTA DE NACIMIENTO (COPIA LEGIBLE)
- 3- CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA (COPIA SIMPLE)
- 4- COMPROBANTE MÁXIMO DE ESTUDIOS (COPIA SIMPLE)
- 5- CONSTANCIA DE VECINDAD O RESIDENCIA
- 6- COMPROBANTE DE DOMICILIO (COPIA SIMPLE NO MAYOR A 3 MESES)
- 7- EXPERIENCIA ELECTORAL (COPIA SIMPLE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE LO ACREDITE)
- 8- DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECOR VERDAD
- 9- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)
- 10- CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

| SI | NO |
|----|----|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

COTEJÓ LA INFORMACIÓN

Vo. BO.

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA
SECRETARIO DEL CONSEJO

SELLO DEL CONSEJO DISTRITAL

CRUCE DE PARTIDOS

| SE ENCUENTRA REGISTRADO EN UN PARTIDO POLÍTICO | SI | NO | CARGO, PUESTO O TIPO DE REGISTRO | PARTIDO POLÍTICO |
|--|----|----|----------------------------------|------------------|
| | | | | |

COTEJÓ _____
NOMBRE Y FIRMA

EVALUACIÓN CURRICULAR

| EXPERIENCIA ELECTORAL | ESCOLARIDAD | EXPERIENCIA LABORAL | TOTAL |
|-----------------------|-------------|---------------------|-------|
| | | | |

RECIBE POR PARTE DE LA UFD

NOMBRE Y FIRMA



ANEXO VI LISTA DE ASISTENCIA AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS



CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL _____ CON CABECERA EN _____

LISTA DE ASISTENCIA AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS
PARA EL CARGO DE COORDINADOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



FECHA: _____ **sábado, 10 de febrero de 2018**

| FOLIO | NOMBRE | FIRMA |
|-------|--------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ELABORÓ

SELLO DEL
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL

Va. Bo.

SECRETARIO (A) DEL CONSEJO DISTRITAL

CONSEJERO (A) PRESIDENTE (A) DEL CONSEJO
DISTRITAL



ANEXO VII FORMATO PARA EL VACIADO DE CALIFICACIONES DE LOS ASPIRANTES AL CARGO DE: "COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL"



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL UNINOMINAL _____ DE _____
FORMATO PARA EL VACIADO DE CALIFICACIONES
DE LAS Y LOS ASPIRANTES AL CARGO DE:
"COORDINADOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL"



FECHA: _____
DÍA MES AÑO

| FOUD | NOMBRE | EVALUACIÓN CURRICULAR | | | TOTAL | EXAMEN DE CONOCIMIENTOS | TOTAL | EVALUACIÓN INTEGRAL |
|------|--------|-----------------------|-------------|--------------|-------|-------------------------|-------|---------------------|
| | | EXP. ELECTORAL | ESCOLARIDAD | EXP. LABORAL | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

ELABORO

CONSEJERÍA (A) PRESIDENTE (A)



ANEXO VIII FORMATO DE DESIGNACIÓN DE COORDINADORES DISTRITALES



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
FORMATO DE DESIGNACIÓN DE COORDINADORES DISTRITALES
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL UNINOMINAL _____ DE _____



FECHA: _____

COORDINADOR (A) DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

| FOLIO | NOMBRE | EVALUACIÓN CURRICULAR | | | TOTAL | EXAMEN DE CONOCIMIENTOS | EVALUACIÓN INTEGRAL |
|-------|--------|-----------------------|-------------|--------------|-------|-------------------------|---------------------|
| | | EXP. ELECTORAL | ESCOLARIDAD | EXP. LABORAL | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |

COORDINADORES (AS) DESIGNADOS (AS) POR EL CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL

| FOLIO | NOMBRE | CARGO |
|-------|--------|-------|
| | | |
| | | |

ELABORÓ

CONSEJERO (A) PRESIDENTE

SELLO DEL
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA



**ANEXO IX
LISTA DE RESERVA DE ASPIRANTES A CONTRATAR PARA EL CARGO DE:
"COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL"**



LISTA DE RESERVA DE ASPIRANTES A CONTRATAR PARA EL CARGO DE:
"COORDINADOR (A) DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL"



CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL UNINOMINAL _____ DE _____

FECHA: _____

| FOLIO | NOMBRE | FIRMA |
|-------|--------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ELABORÓ


CONSEJERO (A) PRESIDENTE (A)

SELLO DEL
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO X FORMATO ENTREVISTA

| | |
|---|--|
|  | ANEXO IX INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO FORMATO DE ENTREVISTA |
|---|--|

| | | |
|------------------|------------------|---|
| Habilidad | Liderazgo | Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de acción de ese grupo. |
|------------------|------------------|---|

PREGUNTAS

1. ¿Cómo ha logrado involucrar a quienes dependen directamente de usted en la obtención de algún resultado? Mencione un ejemplo de un grupo de trabajo específico. ¿Qué acciones tomó? ¿Cuál fue el resultado?
2. Describa una ocasión en la que tuvo que motivar a un grupo desmotivado a que colaboraran con usted en algún proyecto. ¿Por qué estaba desmotivado? ¿Qué hizo al respecto? ¿Cuál fue el resultado?
3. Mencione la ocasión en la que percibió que su grupo de trabajo se encontraba presionado de tiempo o tenía problemas. ¿Qué hizo al respecto? ¿Cuál fue el resultado?
4. ¿Qué medidas ha tomado a mediano y largo plazo para aumentar la eficiencia del personal a su cargo? ¿Cómo y cuando las planeó? ¿Qué hizo para lograrlo? ¿Cuál fue el resultado?

| FOLIO | NOMBRE DEL ASPIRANTE | SITUACIÓN <i>¿Por qué lo hizo?</i> | ACCIÓN <i>¿Qué hizo y cómo lo hizo?</i> | RESULTADO <i>Consecuencia de la acción</i> |
|-------|----------------------|---------------------------------------|--|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | |
|-------------------|------------------------|---|
| Habilidad: | Responsabilidad | Está asociado al compromiso con que las personas realizan las tareas encomendadas. La preocupación por el cumplimiento de lo asignado está por encima de los propios intereses. |
|-------------------|------------------------|---|

| FOLIO | NOMBRE DEL ASPIRANTE | SITUACIÓN <i>¿Por qué lo hizo?</i> | ACCIÓN <i>¿Qué hizo y cómo lo hizo?</i> | RESULTADO <i>Consecuencia de la acción</i> |
|-------|----------------------|---------------------------------------|--|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

PREGUNTAS

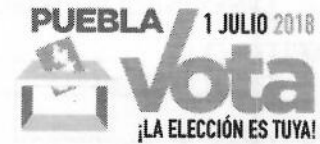
1. Hábleme de alguna ocasión en la que usted vio a un compañero de trabajo haciendo algo fuera de los reglamentos del trabajo. ¿Cuál fue la reacción que usted tuvo? ¿Qué hizo al respecto? ¿Cuál fue el resultado?
2. Describa una ocasión en la que usted se enteró de un cambio en el lugar en el que trabajaba antes de que otras personas lo supieran. ¿Cómo manejó la situación? ¿Alguien le preguntó información al respecto? ¿Qué le respondió? ¿Cuál fue el resultado?
3. De los trabajos que ha tenido, ¿En cuál manejó información confidencial? ¿Qué hizo para mantener la confidencialidad de dicha información? ¿Cuál fue el resultado?
4. Hábleme de alguna ocasión en la que por iniciativa propia usted reconoció un error ante su jefe. ¿Por qué lo hizo? ¿Cómo manejó la situación? ¿Cuál fue el resultado?

| FOLIO | NOMBRE DEL ASPIRANTE | SITUACIÓN <i>¿Por qué lo hizo?</i> | ACCIÓN <i>¿Qué hizo y cómo lo hizo?</i> | RESULTADO <i>Consecuencia de la acción</i> |
|-------|----------------------|---------------------------------------|--|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | |
|-------------------|--------------------------------|--|
| Habilidad: | Tolerancia a la presión | Habilidad para seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y de desacuerdo, oposición y diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia. |
|-------------------|--------------------------------|--|

PREGUNTAS

1. Mencione alguna ocasión en que le solicitaron realizar varias actividades de igual importancia al mismo tiempo. ¿Qué hizo al respecto? ¿Cuál fue el resultado?
2. Todas las experiencias de trabajo tienen frustraciones. ¿Cuál ha sido una de las frustraciones más grandes que ha tenido? ¿Cuál fue su reacción? ¿Qué hizo? ¿Cuál fue el resultado?
3. Describa una situación en la que le asignaron una actividad nueva y no tuvo tiempo para prepararse. ¿Qué hizo al respecto? ¿Cuál fue el resultado?
4. Mencione algunos de los sacrificios que usted ha tenido que hacer para realizar su trabajo. ¿Con qué frecuencia lo ha hecho? ¿De qué manera afectó o ha afectado en su vida personal?



**LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LAS Y LOS
AUXILIARES ELECTORALES DE ORGANIZACIÓN.**

PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2017-2018

a

INDICE:

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN..... | 4 |
| CAPÍTULO I..... | 5 |
| DISPOSICIONES GENERALES..... | 5 |
| CAPÍTULO II..... | 5 |
| REQUISITOS..... | 5 |
| CAPÍTULO III..... | 6 |
| PERFIL GENERAL..... | 6 |
| CAPÍTULO IV..... | 7 |
| FUNCIONES DE LAS Y LOS AUXILIARES ELECTORALES DE ORGANIZACIÓN..... | 7 |
| CAPÍTULO V..... | 7 |
| RECLUTAMIENTO..... | 7 |
| 1.- DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA..... | 8 |
| 2.- RECEPCIÓN DE SOLICITUDES..... | 8 |
| 3.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES..... | 10 |
| CAPÍTULO VI..... | 13 |
| SELECCIÓN..... | 13 |
| 1.- EVALUACIÓN CURRICULAR..... | 13 |
| 2.- EXAMEN DE CONOCIMIENTOS..... | 16 |
| 3.- CALIFICACIÓN Y EMISIÓN DE RESULTADOS..... | 20 |
| 4.- SELECCIÓN DE LAS Y LOS ASPIRANTES AL CARGO DE AUXILIAR ELECTORAL DE ORGANIZACIÓN..... | 22 |
| CAPÍTULO VII..... | 24 |
| CONTRATACIÓN..... | 24 |
| ADMINISTRACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA..... | 24 |
| NUEVA CONVOCATORIA..... | 25 |
| PERIODO DE CONTRATACIÓN..... | 26 |
| HONORARIOS..... | 26 |
| IDENTIFICACIONES..... | 26 |
| CAPÍTULO VIII..... | 27 |
| CURSOS DE CAPACITACIÓN..... | 27 |
| CURSO PARA AUXILIAR ELECTORAL..... | 27 |
| SEGUNDO CURSO PARA AUXILIAR ELECTORAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL..... | 29 |
| CAPÍTULO IX..... | 30 |
| ANEXOS..... | 30 |
| ANEXO I..... | 31 |
| ANEXO II..... | 32 |
| ANEXO III..... | 33 |
| ANEXO IV..... | 34 |



| | |
|-----------------|----|
| ANEXO V..... | 35 |
| ANEXO VI..... | 36 |
| ANEXO VII..... | 37 |
| ANEXO VIII..... | 38 |
| ANEXO IX..... | 39 |
| ANEXO X..... | 40 |

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 71, 72, 89, fracciones III, V, XLVI, 91, fracciones III, VI y XXIX, 93, fracciones XXXVII, XXXVIII y XL, 119, fracción XVIII, 150, 151, 152 y 153 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, estos lineamientos tienen como propósito programar y coordinar la designación de las y los Auxiliares Electorales de Organización Electoral, quienes apoyarán a los Consejos Distritales Electorales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario correspondiente para renovar a los integrantes de los poderes Legislativo, Ejecutivo y a los miembros de los Ayuntamientos del Estado, apegando su actuación a los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia y máxima publicidad que rigen las actividades del Instituto.

Las y los Auxiliares Electorales de Organización Electoral coadyuvan con los Consejos Distritales Electorales en los trabajos de recibir y distribuir la documentación y materiales electorales en los días previos a la elección; en verificar la instalación y clausura de las casillas; en informar sobre los incidentes ocurridos durante la jornada electoral; y en apoyar a las y los funcionarios de casilla en el traslado de los paquetes electorales.

El reclutamiento, selección, contratación y capacitación que se derive de la convocatoria aprobada por el Consejo General, para dotar de Auxiliares Electorales de Organización Electoral a los 26 Consejos Distritales pretende motivar la participación y en su caso designación de personas que presentan alguna discapacidad, de igual forma prevé la implementación de medidas especiales que permitan la igualdad de oportunidades de la mujer, en dichas responsabilidades, con el propósito de materializar la obligación constitucional de las autoridades electorales de promover condiciones de igualdad para todas y todos.

En el mismo sentido, éste ordenamiento atento y respetuoso del conocimiento de las personas que acuden al llamamiento de esta autoridad para participar en la convocatoria que deriva de los presentes lineamientos, ha considerado importante valorar el conocimiento en lenguas indígenas que ostente el aspirante, como un factor objetivo que puede motivar la toma de decisión de un Consejo Distrital.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Los presentes lineamientos tienen por objeto dar a conocer las reglas y procedimientos que rigen la forma en la que se reclutará, seleccionará, contratará y capacitará al personal que coadyuvará con las actividades de los 26 Consejos Distritales Electorales como Auxiliares Electorales de Organización Electoral, y están dirigidos a los funcionarios que intervienen en las diferentes etapas que se describen en los mismos, así como a la ciudadanía en general que desee participar en la convocatoria respectiva, quienes deberán cumplir con lo establecido en la misma.

La ciudadanía que aspire a ocupar el cargo de Auxiliar Electoral de Organización Electoral, podrá participar en otras convocatorias aprobadas por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado.

La o el Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral invitará a las y los representantes de los partidos políticos que estén acreditados ante el Consejo Electoral, a presenciar el desarrollo del proceso de selección, contratación y capacitación de Auxiliares Electorales.

La Contraloría Interna podrá coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones en la verificación de las etapas que se mencionan en los presentes lineamientos en los Consejos Distritales Electorales, levantando el acta correspondiente.

La documentación de las y los aspirantes será recibida por el personal de apoyo que la o el Secretario designe para tal efecto en la sede del Consejo Distrital Electoral correspondiente, en los términos de la convocatoria aprobados por el Consejo General.

CAPÍTULO II REQUISITOS

Los requisitos a cubrir por la ciudadanía interesada en ocupar el cargo de Auxiliar Electoral de Organización Electoral, son los establecidos por el artículo 152, apartado A del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, los cuales a la letra son:



- I. Ser ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos y contar con credencial para votar con fotografía;
- II. Tener buena conducta y no haber sido condenados por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial;
- III. Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica;
- IV. Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo;
- V. Ser residentes en el distrito electoral uninominal en el que deban prestar sus servicios;
- VI. No tener más de setenta años de edad al día de la jornada electoral;
- VII. No militar ni haber militado en los tres años anteriores a su designación en ningún partido político; y
- VIII. Presentar solicitud conforme a la convocatoria que se expida, acompañando los documentos que en ella se establezcan.

En los casos en que la o el aspirante haya participado en algún Proceso Electoral podrá presentar el documento que acredite su participación emitido por el organismo correspondiente, el cual será un factor positivo a considerar en el proceso de selección.

CAPÍTULO III PERFIL GENERAL

Las y los ciudadanos que aspiren a ocupar el cargo de Auxiliar Electoral de Organización Electoral deberán de tener preferentemente el siguiente perfil:

- Sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, compromiso y disciplina en sus funciones.
- Experiencia y conocimientos en materia electoral, federal o local.
- Facilidad de expresión oral y escrita.
- Fortaleza física y buena salud.
- Disponibilidad de tiempo completo.
- Conocimiento geográfico de la zona en que desempeñará sus funciones.



- Las personas que presentan alguna discapacidad, tendrán un factor positivo a considerar, siempre y cuando, la misma, no impida la realización de sus actividades como auxiliar Electoral de Organización Electoral.

CAPÍTULO IV FUNCIONES DE LAS Y LOS AUXILIARES ELECTORALES DE ORGANIZACIÓN

Derivado de lo expuesto por el artículo 152, apartado D del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, las y los Auxiliares Electorales de Organización Electoral coadyuvarán con los Consejos respectivos en los trabajos de:

- I.- Recibir y distribuir la documentación y materiales electorales en los días previos a la elección;
- II.- Verificar la instalación y clausura de las Casillas;
- III.- Informar sobre los incidentes ocurridos durante la jornada electoral;
- IV.- Apoyar a las y los funcionarios de Casilla en el traslado de los Paquetes Electorales;
- V.- Auxiliar a los Consejos Distritales en el cumplimiento de sus atribuciones; y
- VI.- Las demás que expresamente les confieran los Consejos Distritales, Consejos Municipales y disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V RECLUTAMIENTO

Los Consejos Distritales Electorales deberán llevar a cabo las tareas para la contratación eventual del personal a ocupar el cargo de Auxiliar Electoral de Organización de los veintiséis Distritos Electorales uninominales en los que se divide el Estado de Puebla, de conformidad con las siguientes etapas:

1. Difusión de la convocatoria.
2. Recepción de solicitudes.
3. Integración de expedientes.



1.- DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

La Coordinación de Comunicación Social será la encargada de coordinar la difusión de la convocatoria en todo el Estado, con el objeto de invitar en radio, televisión y medios electrónicos a las y los ciudadanos interesados en participar. Lo anterior se llevará a cabo con apoyo de las Unidades Administrativas y Técnicas del Instituto; así como, con la colaboración de los Consejos Distritales Electorales.

2.- RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

Las y los ciudadanos interesados en ocupar el cargo de Auxiliar Electoral de Organización Electoral deberán llenar las solicitudes correspondientes y entregar su documentación en las instalaciones del Consejo Distrital Electoral dentro de su demarcación, quienes solo podrán inscribirse a un solo cargo por convocatoria, es decir, no podrá competir por el mismo cargo en algún otro distrito electoral.

Para ello, la Unidad de Formación y Desarrollo entregará previo al inicio del proceso del reclutamiento a los Consejos Distritales Electorales, los siguientes formatos auxiliares:

| DOCUMENTOS | ANEXOS |
|---|--------|
| Solicitud de aspirante. | I |
| Declaratoria bajo protesta de decir verdad. | II |
| Formato recepción de solicitudes de las o los aspirantes. | III |
| Temario para examen de conocimientos. | IV |
| Formato de Integración y Evaluación | V |



| DOCUMENTOS | ANEXOS |
|--|--------|
| Lista de asistencia al examen de conocimientos. | VI |
| Formatos para el vaciado de calificaciones. | VII |
| Formato de designación. | VIII |
| Formato para elaborar la lista de reserva de aspirantes a contratar. | IX |
| Formato de entrevista. | X |

El **ANEXO I** antes mencionado será emitido exclusivamente por la Unidad de Formación y Desarrollo, debidamente foliado, conforme se vayan presentando las solicitudes, quien lo remitirá impreso a través del sistema de valija implementado por la Dirección Administrativa, por medio de los Enlaces Regionales o mediante la vía que considere oportuna. Es importante mencionar que estará prohibido realizar cualquier modificación, alteración o duplicidad de este formato.

Los **ANEXOS II, III y IV** serán también remitidos por la Unidad de Formación y Desarrollo a los Consejos Distritales Electorales, los formatos **ANEXOS V, VI, VII, VIII, IX y X** serán enviados en medio digital a los Consejos Distritales Electorales para su reproducción y así complementar el proceso de selección y contratación.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

La solicitud de aspirante **ANEXO I** deberá tramitarse por duplicado de la siguiente manera:

- Las copias que se integran al expediente serán cotejadas con los originales y selladas por el personal que reciba la solicitud.
- Llenarse a mano con bolígrafo (tinta azul o negra) y letra de molde legible.



- El formato deberá de estar foliado de la siguiente manera:
 - Los dos primeros dígitos corresponden al Consejo Distrital Electoral.
 - Los siguientes tres dígitos serán el consecutivo de solicitudes.
- Anexar fotografía tamaño infantil reciente a color o blanco y negro.
- Contener los datos personales de la o del aspirante.
- Anexar la documentación comprobatoria de la o del aspirante.
- Contener la firma autógrafa de la o del aspirante.

La declaratoria bajo protesta de decir verdad, **ANEXO II**, deberá de ser validada por el o la aspirante usando la misma firma que se encuentra en el reverso de su credencial de elector.

El formato de recepción de solicitudes de las y los aspirantes **ANEXO III**, deberá ser llenado cuidadosamente en medio digital y la o el Secretario del Consejo Distrital deberá de constatar la veracidad de los datos capturados. Asimismo, el documento deberá de estar actualizado en todo momento, ya que podrá ser requerido por el Órgano Central.

El temario para examen de conocimientos **ANEXO IV**, será entregado a la o al aspirante, informándole que deberá de estar al pendiente de los avisos que se colocarán en el portal del Instituto www.ieepuebla.org.mx y en las instalaciones del Consejo Distrital Electoral referente a la hora, fecha y lugar donde se llevará a cabo la evaluación de conocimientos.

Los datos personales que durante el proceso de reclutamiento registren las personas que aspiran a ocupar el cargo de Auxiliar Electoral de Organización Electoral estarán debidamente protegidos en términos de la Legislación de la Materia.

3.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

Las y los aspirantes deberán entregar la siguiente documentación en el Consejo Distrital de su demarcación, con la cual la o el Secretario del Consejo Distrital o el personal que haya designado para tal fin integrará el expediente correspondiente:

- Solicitud de aspirante con fotografía en original, documento proporcionado al momento de la inscripción (**ANEXO I**);



- Currículum vitae firmado en original, con soporte documental en original y copia simple legible (el original será devuelto después de ser cotejado);
- Acta de nacimiento, original ¹ y copia simple legible (la original será devuelta después de ser cotejada);
- Credencial para votar vigente con 2 copias simples legibles por ambos lados (la credencial será devuelta después de ser cotejada);
- Comprobante máximo de estudios original y copia simple legible (el original será devuelto después de ser cotejado);
- Comprobante de domicilio en original y 2 copias simples legibles, pudiendo ser el recibo de predial, luz, teléfono, agua, con una antigüedad **no mayor a tres meses** (el original será devuelto después de ser cotejado);
- Preferentemente contar con licencia de manejo vigente presentándola en original con 2 copias simples legibles por ambos lados (la licencia será devuelta después de ser cotejada);
- Para aspirantes que tengan experiencia electoral en procesos electorales federales o locales anteriores, deberán presentar documentación para acreditar su participación, en original y copia simple legible (el original será devuelto después de ser cotejado);
- Declaración bajo protesta de decir verdad (**ANEXO II**) firmada en original dirigida a la o al Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral, en la que manifieste la o el aspirante que cumple con los requisitos establecidos por el artículo 152, apartado A del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla. Este documento será facilitado en el Consejo Distrital Electoral al entregar su documentación.
- Registro Federal de Contribuyentes (deberá ser entregado una vez que hayan sido designadas o designados por el Consejo Distrital Electoral que les corresponda).
- Clave Única de Registro de Población (deberá ser entregado una vez que hayan sido designadas o designados por el Consejo Distrital Electoral que les corresponda).

¹ Acta de nacimiento certificada expedida por el registro civil.





Las copias de los documentos después de ser cotejadas con el original deberán ser selladas al momento de la recepción, devolviéndose los originales a los interesados.

El personal designado por la o el Secretario del Consejo Distrital Electoral llenará el Formato de Integración y Evaluación **ANEXO V** y lo adherirá al sobre, folder o instrumento que se utilice para resguardar la documentación que integra el expediente.

Por ningún motivo se aceptará la entrega de solicitudes y documentos fuera del plazo, horario y lugar señalado en la convocatoria. Es importante mencionar que la documentación que entregue la o el aspirante al momento de inscribirse será cotejada con la finalidad de comprobar que acredita los requisitos contenidos en la convocatoria, por ende, no se recibirá documentación incompleta, no obstante, queda a salvo su derecho de presentar la misma, una vez que cuente con ella, dentro del periodo que comprende la etapa de recepción de solicitudes establecido en la convocatoria.

Al concluir el trámite de inscripción, la o el aspirante recibirá un acuse foliado que acreditará la entrega de la documentación. (Copia del **ANEXO I**)

El Consejo Distrital Electoral deberá reportar a la Unidad de Formación y Desarrollo y durante todo el periodo que este establecido en la convocatoria, el número de solicitudes recibidas para el cargo de Auxiliar Electoral de Organización Electoral, a su vez, los Enlaces Regionales de la Unidad de Formación y Desarrollo descargarán esta información en el Sistema de Administración Para la Captura en Órganos Transitorios (SAPCOT). Asimismo, la recepción de solicitudes deberá concluir a las 17:00 horas del último día del periodo establecido en la convocatoria para esta etapa. Una vez que se haya recibido la documentación del último aspirante, la o el Secretario del Consejo Distrital deberá integrar y reportar inmediatamente a la Unidad de Formación y Desarrollo el número total de solicitudes (**ANEXO III**).

Con la finalidad de otorgar los elementos necesarios a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa para dar cumplimiento a los artículos 14 y 15 fracción VI del Reglamento de Comisiones del Instituto Electoral del Estado, la Unidad de Formación y Desarrollo informará el número de solicitudes recibidas durante el periodo que esté abierta la convocatoria y al día siguiente del cierre de la misma.

La Unidad de Formación y Desarrollo, podrá realizar las acciones necesarias para verificar el requisito relativo a la militancia con algún partido político de las y los aspirantes, y en su caso se informara del resultado al Consejo Distrital Electoral para que la o el aspirante no sea considerado en la siguiente etapa. El resultado de dicho cotejo será plasmado en el apartado correspondiente del **ANEXO V**.

CAPÍTULO VI SELECCIÓN

Los miembros del Consejo Distrital Electoral que no funjan como Presidenta o Presidente y Secretaria o Secretario podrán supervisar en todo momento los procesos que conlleven a la selección de Auxiliares Electorales, sin modificar, en ningún momento el procedimiento establecido para este propósito. Bajo el mismo tenor, dicho Órgano Electoral podrá hacer las observaciones que considere convenientes respecto de las y los aspirantes que hayan respondido a la convocatoria.

Esta etapa es responsabilidad del Consejo Distrital Electoral y se divide en las siguientes fases:

1. Evaluación curricular
2. Examen de conocimientos;
3. Calificación y emisión de resultados; y
4. Selección de las y los aspirantes a Auxiliares Electorales.

El objetivo de esta etapa es obtener la evaluación integral, la cual se calcula de acuerdo con los siguientes criterios:

- Evaluación curricular: 40 puntos
- Examen de conocimientos (materia electoral): 60 puntos

1.- EVALUACIÓN CURRICULAR

La evaluación curricular se llevará a cabo una vez que la o el Secretario o el personal que haya designado para tal fin, haya integrado en tiempo y forma el expediente, dicha





evaluación será realizada por la o el Consejero Presidente y la o el Secretario del Consejo Distrital, asignando las puntuaciones de la siguiente manera:

| EXPERIENCIA ELECTORAL | PUNTOS |
|--|---------------|
| Analista, Jefa o Jefe de Oficina, Jefa o Jefe de Departamento o superior del Órgano Central del Instituto Electoral del Estado de Puebla, o en su caso de las Juntas Distritales, Locales u Órgano Central del Instituto Nacional Electoral, así como los puestos de los Órganos Transitorios de Consejera o Consejero Electoral, Coordinadora o Coordinador Electoral y Supervisora o Supervisor Electoral. | 15 |
| Auxiliar Electoral, Analista y Auxiliar de Oficina de los Órganos Transitorios del Instituto Electoral del Estado de Puebla y/o Funcionario Electoral de algún otro Organismo Electoral. | 10 |
| Funcionario de Casilla. | 5 |
| ESCOLARIDAD | PUNTOS |
| Postgrado (Especialidad, Maestría y/o Doctorado), con acreditación de grado obtenido. | 15 |
| Licenciatura (titulado). | 13 |
| Carrera Técnica o Comercial y Pasante Licenciatura. | 11 |
| Carrera trunca. | 9 |
| Preparatoria o bachillerato. | 7 |
| Secundaria. | 5 |
| Primaria. | 3 |

| EXPERIENCIA LABORAL | PUNTOS |
|---|--------|
| Directora o Director, Ejecutiva o Ejecutivo, Gerente, Jefatura de departamento u oficina o experiencia en Docencia. | 10 |
| Coordinadora o Coordinador, Supervisora o Supervisor, o comerciante independiente. | 8 |
| Analista, Operario o trabajador subordinado. | 6 |
| Auxiliar de oficina, Capturista o Secretaria. | 4 |
| Recién egresado o sin experiencia laboral acreditable. | 2 |

La puntuación que se debe asignar será la que resulte de la aplicación de la tabla de puntajes anterior.

EJEMPLO DE APLICACIÓN DE PUNTAJE: Ciudadano con nivel de estudios Licenciatura Titulado.

| CORRECTO | INCORRECTO |
|--|---|
| Puntuación asignada por Licenciatura: 13 puntos. | Primaria (3 puntos) + Secundaria (5 puntos) + Preparatoria (7 puntos) + Licenciatura (13 puntos) = 28 puntos. |

La puntuación se aplicará de acuerdo al soporte documental que el ciudadano presentó al momento de la recepción de los documentos.

Los resultados de la Evaluación Curricular se plasmarán en el **ANEXO V** con la finalidad de que sirva de apoyo cuando se realice la Evaluación Integral.



2.- EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Las y los aspirantes recibirán el temario para el examen, **ANEXO IV**. El examen comprenderá reactivos relacionados con los temas siguientes:

| TEMARIO (ANEXO IV) | |
|--------------------|---|
| • | Cargos de elección popular a renovarse durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario en el que participarán. |
| • | Disposiciones Generales sobre el Instituto Electoral del Estado. <ul style="list-style-type: none">❖ Órganos responsables de la función de organizar las elecciones.❖ Fines del Instituto.❖ Integración y atribuciones del Consejo General y la Junta Ejecutiva.❖ Integración y atribuciones del Consejo Distrital Electoral.❖ Atribuciones de las Unidades Administrativas y Técnicas. |
| • | Geografía Electoral. |
| • | Etapas del Proceso Electoral. |
| • | Actores políticos de la presente elección. <ul style="list-style-type: none">❖ Partidos Políticos, candidatos, coaliciones. |
| • | Actividades de Organización Electoral. |
| • | Procedimiento de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla. |
| • | Atribuciones de las y los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla. |
| • | Documentación y material electoral. |
| • | Jornada Electoral. |
| • | Observadores Electorales. |

El examen de conocimientos estará conformado por preguntas de opción múltiple, elaboradas por la Dirección de Organización Electoral; y serán integradas mediante sorteo

efectuado por la Unidad de Formación y Desarrollo en presencia de la Contraloría Interna de este Organismo Electoral y, en su caso, por las y los Consejeros Electorales de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, que deseen asistir.

El examen constará de 50 preguntas y un caso práctico², éste será remitido a la Coordinación de Informática, quien será la encargada de subir las preguntas a un sistema computacional previamente elaborado para la aplicación de éste, en ese orden de ideas, el examen tendrá las siguientes especificaciones:

- El listado de aspirantes convocados al examen de conocimientos, será publicado en el portal del Instituto www.ieepuebla.org.mx y en el Consejo Distrital Electoral que corresponda.
- Será en línea, a través de un portal que la Coordinación de Informática configurará para tal fin.
- Existirán dos o más versiones del examen, lo que se obtendrá cambiando el orden de secuencia de las preguntas.
- Será de opción múltiple, por ende, para cada pregunta, habrá dos o hasta cuatro respuestas, entre las cuales, estará incluida la única respuesta correcta, pudiendo el aspirante seleccionar una sola de cualquiera de estas.
- El número de folio será utilizado como nombre de usuario para acceder a la evaluación y, la respectiva contraseña, será proporcionada por la Coordinación de Informática. En ese sentido, la mencionada Coordinación, al momento de generar las contraseñas las entregará al personal de la Unidad de Formación y Desarrollo, quienes, en el mismo acto, las guardaran en paquetes acorde a cada uno de los Consejos Distritales, mismos que serán sellados y firmados por cuando menos dos de las o los Consejeros Electorales que integran la Comisión Permanente de

² **NOTA:** En el examen de conocimientos, además de las 50 preguntas, las y los aspirantes darán respuesta a un caso práctico que no tiene valor puntuable, pero que otorgará elementos objetivos al momento de la designación que se realice en caso de empate.



Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, la o el Contralor Interno y la o el Titular de la Unidad de Formación y Desarrollo o, en su caso, por el personal designado por las o los funcionarios antes mencionados. Los paquetes validados serán resguardados por la Unidad de Formación y Desarrollo hasta el día de su envío al Consejo Distrital respectivo.

- Los resultados del examen estarán disponibles al día siguiente de haberse aplicado el mismo, en el portal en el que se accedió al examen de conocimientos, habilitándose contraseñas para la o el Secretario y la o el Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral, donde podrán descargar el listado con las calificaciones, mismas que aparecerán en orden descendente; así como el respectivo porcentaje que corresponda a dicha calificación, el cual servirá para obtener el resultado de la evaluación integral.
- Las contraseñas que se autorizarán a la o el Secretario y a la o el Consejero Presidente, les serán entregadas, por el Enlace Regional de la Unidad de Formación y Desarrollo o a través de correo electrónico, a más tardar el día que concluya la etapa de recepción de solicitudes conforme a las fechas estipuladas en la convocatoria. Las contraseñas serán ocupadas por la o el Secretario o la o el Consejero Presidente para entrar al sistema computacional e ingresar los resultados de la evaluación curricular; el periodo para la captura de ésta evaluación, será a partir del día siguiente de haber concluido la etapa de recepción de solicitudes y hasta 1 día antes de efectuar el examen de conocimientos.

El examen deberá ser contestado invariablemente en un tiempo máximo de dos horas, las cuales empiezan a correr a partir de que los Consejeros Electorales integrantes del Consejo Distrital aprueban su inicio.

La o el Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral recibirá por parte de la Unidad de Formación y Desarrollo el paquete que contiene las contraseñas para acceder a la evaluación de conocimientos generales. Este paquete deberá permanecer cerrado hasta el momento que se lleve a cabo la mesa de trabajo con las y los integrantes presentes del Consejo Distrital para verificar el contenido del mismo, la cual deberá realizarse en la misma fecha de la evaluación y de manera previa.



Durante la mesa de trabajo las y los integrantes presentes del Consejo Distrital Electoral se cerciorarán que el paquete se encuentre debidamente cerrado y firmado, procediendo a su apertura para contabilizar las contraseñas de acuerdo al número de aspirantes inscritos. La o el Secretario del Consejo Distrital Electoral levantará el acta en la que consten estos hechos.

La aplicación del examen se hará en el lugar y hora que se señale para tal efecto; las y los aspirantes deberán identificarse con credencial para votar con fotografía o mediante alguna otra identificación oficial. La o el aspirante deberá de registrarse en la lista de asistencia.

(ANEXO VI)

No tendrán derecho a presentar examen quienes no asistan al lugar asignado en la fecha y hora establecida. En el supuesto que algún aspirante arribe con retraso a la evaluación, quedará a consideración de las y los Consejeros Electorales del Consejo Distrital Electoral respectivo permitir a la o el aspirante presentar el examen, con la salvedad de entregar la evaluación dentro de las dos horas de tiempo máximo estipulado, respecto de la hora programada para el inicio del examen.

A la o al aspirante se le entregará la contraseña que corresponde al nombre de usuario para ingresar a su examen, explicándole el procedimiento siguiente:

- El Consejero Presidente y/o Secretario del Consejo Distrital explicará brevemente la operatividad del examen en línea y en caso de ser necesario podrá autorizar a personal del Instituto para brindar apoyo técnico al aspirante que así lo solicite.
- La o el aspirante verificará en presencia de la o el funcionario que el número de folio de la hoja de contraseña coincida con el de su solicitud de aspirante **(ANEXO I)**.
- En la hoja de la contraseña del examen no se asienta el nombre de la o el aspirante, en virtud de que, dicha hoja, se identificará con el número de folio asignado en el formato de solicitud. No obstante, al momento de acceder al examen, el aspirante podrá constatar que su nombre se encuentra en dicha evaluación.
- Al finalizar el examen la o el aspirante deberá seleccionar el botón de "enviar respuestas" verificando que salga la leyenda "Respuestas enviadas con éxito" y "Gracias por participar".

En un caso fortuito en el que no pueda aplicarse el examen de conocimientos en la forma prevista por estos lineamientos, la o el Consejero Presidente y la o el Secretario del Consejo Distrital, con conocimiento de la Contraloría Interna y la de la Unidad de Formación y Desarrollo, determinarán el procedimiento a seguir a efecto de que se concluya con la evaluación sin vulnerar los derechos de los aspirantes.

3.- CALIFICACIÓN Y EMISIÓN DE RESULTADOS

El Consejo Distrital Electoral se reunirá el día siguiente de la aplicación del examen con la finalidad de que la o el Secretario o la o el Consejero Presidente, imprima los resultados del examen en el formato de vaciado de calificaciones. **(ANEXO VII)**

Habrán dos listados que contengan los resultados, un listado que tendrá las calificaciones de las mujeres que aspiran a ocupar el cargo y un listado para hombres.

Los resultados del examen y su respectivo porcentaje que se plasma en el mencionado formato los generará el sistema computacional automáticamente, conforme a lo descrito en la siguiente tabla:

TABLA DE CALIFICACIONES

| ACIERTOS | <u>CALIFICACIÓN</u> | PORCENTAJE | ACIERTOS | <u>CALIFICACIÓN</u> | PORCENTAJE |
|----------|---------------------|------------|----------|---------------------|------------|
| 1 | 0.2 | 1.2 | 26 | 5.2 | 31.2 |
| 2 | 0.4 | 2.4 | 27 | 5.4 | 32.4 |
| 3 | 0.6 | 3.6 | 28 | 5.6 | 33.6 |
| 4 | 0.8 | 4.8 | 29 | 5.8 | 34.8 |
| 5 | 1 | 6 | 30 | 6 | 36 |
| 6 | 1.2 | 7.2 | 31 | 6.2 | 37.2 |
| 7 | 1.4 | 8.4 | 32 | 6.4 | 38.4 |
| 8 | 1.6 | 9.6 | 33 | 6.6 | 39.6 |
| 9 | 1.8 | 10.8 | 34 | 6.8 | 40.8 |
| 10 | 2 | 12 | 35 | 7 | 42 |
| 11 | 2.2 | 13.2 | 36 | 7.2 | 43.2 |
| 12 | 2.4 | 14.4 | 37 | 7.4 | 44.4 |

| ACIERTOS | CALIFICACIÓN | PORCENTAJE | ACIERTOS | CALIFICACIÓN | PORCENTAJE |
|----------|--------------|------------|----------|--------------|------------|
| 13 | 2.6 | 15.6 | 38 | 7.6 | 45.6 |
| 14 | 2.8 | 16.8 | 39 | 7.8 | 46.8 |
| 15 | 3 | 18 | 40 | 8 | 48 |
| 16 | 3.2 | 19.2 | 41 | 8.2 | 49.2 |
| 17 | 3.4 | 20.4 | 42 | 8.4 | 50.4 |
| 18 | 3.6 | 21.6 | 43 | 8.6 | 51.6 |
| 19 | 3.8 | 22.8 | 44 | 8.8 | 52.8 |
| 20 | 4 | 24 | 45 | 9 | 54 |
| 21 | 4.2 | 25.2 | 46 | 9.2 | 55.2 |
| 22 | 4.4 | 26.4 | 47 | 9.4 | 56.4 |
| 23 | 4.6 | 27.6 | 48 | 9.6 | 57.6 |
| 24 | 4.8 | 28.8 | 49 | 9.8 | 58.8 |
| 25 | 5 | 30 | 50 | 10 | 60 |

De esta forma en el mismo formato, se encontrarán adicionados los resultados de la evaluación curricular, con el fin de que, el sistema computacional, genere el resultado de la evaluación integral.

EJEMPLO

Un aspirante obtuvo una calificación de 8, por lo tanto, sus puntos porcentuales serán de 48 puntos.

Este mismo aspirante en su evaluación curricular obtuvo 36 puntos, ya que en elecciones pasadas participó como Supervisor Electoral (15 puntos), presenta constancia emitida por una Institución Educativa como pasante de licenciatura (11 puntos) y presenta constancia laboral en la cual describe que su puesto es de Gerente en una empresa de su localidad (10 puntos).

Una vez obtenidas las calificaciones de las evaluaciones, el Consejo Distrital Electoral las sumará con el fin de conocer el resultado de la evaluación integral:

$$36 + 48 = 84 \text{ puntos}$$



4.- SELECCIÓN DE LAS Y LOS ASPIRANTES AL CARGO DE AUXILIAR ELECTORAL DE ORGANIZACIÓN

Las y los integrantes del Consejo Distrital Electoral participarán en todo el procedimiento de selección, expresando sus observaciones plenamente justificadas y documentadas cuando consideren que alguno de las y los aspirantes no reúne los requisitos que establece la ley en la materia, la convocatoria y estos lineamientos.

La o el Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral entregará a cada miembro de dicho Órgano Transitorio los listados con los resultados de la evaluación integral, organizada de manera descendente a partir de la calificación más alta. **(ANEXO VII)**

El Consejo Distrital Electoral designará a las y los aspirantes que obtengan la mejor puntuación en la evaluación integral como Auxiliares Electorales de Organización Electoral; como medida especial, se integraran listas por género y se procurara en la medida de lo posible, que en la designación preferentemente el 50% de plazas corresponda a hombres, y el 50% de mujeres, de manera intercalada y en estricto orden de prelación conforme al puntaje más alto. **(ANEXO VIII)**

En caso, que en las listas exista una persona que presenta alguna discapacidad, que no impida la realización de sus actividades como Auxiliar Electoral de Organización Electoral y que haya obtenido un puntaje igual o mayor a 51 puntos en su evaluación integral, se le dará prioridad para ser designado al cargo.

Para el caso en que los resultados de las evaluaciones de las y los aspirantes deriven en un empate, los miembros del Consejo Distrital deberán tomar en cuenta los siguientes criterios de desempate, prevaleciendo sucesivamente:

- 1) Valorar la mayor experiencia electoral verificada en su evaluación curricular.
- 2) Valorar la mayor escolaridad verificada en su evaluación curricular.



- 3) Las personas que presentan alguna discapacidad.
- 4) Conocimiento de la lengua o dialecto indígena de la zona que le será asignada.
- 5) La pertenencia a grupos en situación de vulnerabilidad.
- 6) El caso práctico resuelto durante la presentación del examen de conocimientos.
- 7) La entrevista que pueda efectuar el Consejo Distrital Electoral a las y los aspirantes en mesa de Trabajo y que, de llevarse a cabo, deberá ser presidida por la o el Consejero Presidente, la o el Secretario y la o el Consejero Electoral en quien recaiga la Función de Presidente o Presidenta de la Comisión de Organización Electoral del Consejo Distrital Electoral.

Para el caso de la entrevista, los otros miembros del Consejo Distrital que estén presentes podrán intervenir, si así lo solicitan, toda vez que, la entrevista al ser opcional, es un instrumento de valor cualitativo que podría servir a las y los funcionarios para identificar competencias de las y los aspirantes que no fueron explícitas en la evaluación curricular o en el examen escrito.

Con la finalidad de auxiliar al Consejo Distrital Electoral en el desarrollo de la entrevista, el órgano electoral podrá usar el formato de entrevista contenido en la presente normatividad como **ANEXO X**, y el cual tiene el propósito de facilitar al entrevistador la identificación de aspectos subjetivos como: liderazgo, responsabilidad y tolerancia a la presión; así como aspectos personales de la o el aspirante como: elocuencia, compromiso, disponibilidad, etc.

Es importante puntualizar que los Consejos Distritales Electorales tomarán en cuenta si las o los aspirantes tienen antecedentes de mal desempeño como: falsificación de documentación, incumplimiento en los plazos de entrega de documentación, abandono de funciones, mismas que se enlistan de forma enunciativa más no limitativa, durante algún Proceso Electoral Local, para lo cual se auxiliarán de las Unidades Administrativas y Técnicas del Instituto.

Las y los ciudadanos que no sean designados como auxiliares electorales, pero que cuenten con un resultado satisfactorio en su evaluación integral, conformarán la lista de reserva de una manera descendente, es decir, a partir de la calificación más alta observada en la evaluación referida. (**ANEXO IX**)



En la sesión que celebre el Consejo Distrital Electoral deberá aprobarse la designación de las y los Auxiliares de Organización Electoral y la lista de reserva respectiva, para publicarse en los estrados del Consejo Distrital Electoral y para enviarse a la Unidad de Formación y Desarrollo.

En el caso de que existiera inconformidad respecto a la designación realizada por el Consejo Distrital Electoral, se estará a lo dispuesto por el artículo 349 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

CAPÍTULO VII CONTRATACIÓN

La o el Secretario del Consejo Distrital Electoral deberá enviar a la Unidad de Formación y Desarrollo los expedientes del personal a contratar observando lo establecido en el Manual para la Administración de Recursos Humanos para Órganos Transitorios, para la captura en la nómina y generar los contratos respectivos. (ANEXOS F y G)

Asimismo, deberá informar inmediatamente sobre las renunciaciones o faltas de este personal, para que se efectúen los movimientos administrativos que correspondan, en los formatos respectivos del Manual referido en el párrafo que antecede.

ADMINISTRACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA

La lista de reserva servirá para ocupar las vacantes en caso de presentarse cualquier eventualidad como: renuncia, sustitución por mal desempeño laboral, incumplimiento en las labores encomendadas, fallecimiento, entre otras.

Al generarse una vacante, la o el Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral nombrará a la o al aspirante que en turno corresponda, conforme a los criterios de implementación de la medida especial con base en la lista de reserva aprobada en la sesión de designación emitida por el Consejo Distrital Electoral. Una vez cubierta la vacante la o el Consejero Presidente del Órgano Transitorio lo deberá informar a las y los integrantes del Consejo Distrital que preside.



En el caso de que alguna o algún aspirante que se encuentre en la lista de reserva se niegue a ocupar la plaza vacante o esté ilocalizable, la o el Secretario del Consejo Distrital Electoral deberá levantar el acta correspondiente describiendo las circunstancias respectivas. Debiendo remitir el acta a la Unidad de Formación y Desarrollo y la persona que sigue en la lista de reserva ocupara la vacante, hasta agotar la misma.

El procedimiento a seguir en caso de que no se cuente con más aspirantes de las listas de reserva para la ocupación de vacantes en el cargo de Auxiliar Electoral de Organización, será:

- Cuando el Consejo Distrital Electoral tenga una vacante de Auxiliar Electoral y se haya agotado su respectiva lista de reserva, pero cuente con reserva de aspirantes a ocupar el cargo de Coordinador Distrital de Organización Electoral, podrá designar a dichos aspirantes para ocupar las vacantes disponibles, cumpliendo con el perfil.
- Finalmente, una vez agotados los supuestos antes descritos tanto para Coordinadores como Auxiliares Electorales, el Consejo Distrital Electoral deberá prepararse para emitir una nueva convocatoria para allegarse de aspirantes a ocupar el puesto vacante.

NUEVA CONVOCATORIA

El Consejo Distrital Electoral deberá emitir la convocatoria respectiva para allegarse de aspirantes a ocupar el cargo de Auxiliar Electoral. Lo anterior se deberá de informar por escrito a las siguientes Unidades del Órgano Central:

- A la Dirección Técnica del Secretariado, para que con su apoyo se programe la sesión correspondiente para la aprobación por parte del Consejo Distrital Electoral de la nueva convocatoria.
- A la Unidad de Formación y Desarrollo, para que elabore el cronograma de actividades correspondientes a la nueva convocatoria y le dé seguimiento al cumplimiento de los lineamientos respectivos.

El procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de aspirantes derivado de dicha convocatoria deberá ajustarse estrictamente a los presentes lineamientos aprobados por este Órgano Superior de Dirección, no obstante, de acuerdo a la viabilidad,

disponibilidad presupuestal y al número de aspirantes, el examen de conocimientos podría realizarse en papel.

PERIODO DE CONTRATACIÓN

El periodo de contratación para Auxiliares Electorales de Organización será el siguiente:

| CARGO | FECHA DE INGRESO | FECHA DE BAJA |
|--|----------------------|---------------------|
| Auxiliares Electorales de Organización Electoral | 1 de Febrero de 2018 | 31 de julio de 2018 |

Nota: Las fechas pueden ser modificadas sin previo aviso para ajustarse a las necesidades del Instituto Electoral del Estado.

HONORARIOS

La retribución neta mensual que recibirá el personal eventual designado será entregada quincenalmente mediante el procedimiento establecido en la Normatividad para la Administración de los Recursos Financieros, Materiales e Informáticos del Instituto Electoral del Estado y estará a consideración del tabulador aplicable para Órganos Transitorios aprobado por la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado.

IDENTIFICACIONES

A las y los Auxiliares Electorales de Organización se les entregará prendas de identificación con el logotipo del Instituto Electoral del Estado y gafete con fotografía señalando cargo, adscripción y vigencia.

Los gafetes de identificación serán elaborados por el Consejo Distrital Electoral de acuerdo al formato que envié la Unidad de Formación y Desarrollo debiendo firmar acuse de recibido.

El formato de gafete no deberá ser modificado ni alterado bajo ninguna causa.

CAPÍTULO VIII CURSOS DE CAPACITACIÓN

Las y los Auxiliares Electorales de Organización recibirán un curso de capacitación que será impartido por el personal adscrito a la Dirección de Organización Electoral con apoyo de la Unidad de Formación y Desarrollo.

El curso será impartido el día, lugar y hora que el personal de la Dirección de Organización Electoral señale para tales efectos.

Las y los Auxiliares Electorales de Organización, recibirán un segundo curso que será impartido por las y los Coordinadores de Organización Electoral con apoyo de la Dirección respectiva y la Unidad de Formación y Desarrollo.

El curso será impartido el día, lugar y hora que el Consejo Distrital, designe para tal efecto, con el visto bueno de la Dirección de Organización Electoral.

CURSO PARA AUXILIAR ELECTORAL

Los temas a abordar en la primera etapa son los siguientes:

| TEMAS | AUXILIAR ORGANIZACIÓN |
|--|-----------------------|
| 1. El Instituto Electoral del Estado (visión general). | X |

| TEMAS | AUXILIAR ORGANIZACIÓN |
|--|-----------------------|
| 2. Cargos de elección popular a renovarse en el 2018 | X |
| 3. Características del Distrito Electoral: { a) Cartografía electoral. b) El distrito electoral. c) Áreas de responsabilidad. | X |
| 4. Etapas del Proceso Electoral (visión general). | X |
| 5. Procedimientos para la ubicación e integración de Casillas. | X |
| 6. Derechos y obligaciones de las y los representantes de los Partidos Políticos. | X |
| 7. Atribuciones de los (as) Funcionarios (as) de Casilla. { a) Presidente (a). b) Secretario (a). c) Escrutadores (primero y segundo). | X |
| 8. Documentación y Material Electoral | X |
| 9. Jornada Electoral. { a) Hechos previos a la jornada electoral b) Instalación y apertura de casilla. c) Recepción de los votos. d) Cierre de la votación. e) Escrutinio y cómputo. f) Integración del expediente de casilla y del paquete electoral. g) Publicación de los resultados. h) Clausura de la casilla y remisión del paquete electoral a los consejos electorales correspondientes. i) Facilidades para la emisión del voto a personas con capacidades diferentes. | X |
| 10. Manejo de actitudes y motivación al ciudadano. { Técnicas de negociación y persuasión. | X |
| 11. Lineamientos y criterios para la determinación de las áreas de responsabilidad. | X |
| 12. Criterios generales para la evaluación del desempeño de Auxiliares Electorales de Organización. | X |



SEGUNDO CURSO PARA AUXILIAR ELECTORAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.

El segundo curso para Auxiliares Electorales de Organización Electoral se llevará a cabo el día, lugar y hora que las y los Consejeros Electorales del Consejo Distrital designe, con el visto bueno de la Dirección de Organización Electoral y tendrá por objetivo el de precisar los conocimientos relacionados con:

- Manejo de la documentación y material electoral.
- Verificación de los lugares de uso común asignados a los partidos políticos.
- Apoyo y supervisión en la clasificación del archivo documental de los Consejos Distritales Electorales y Consejos Municipales Electorales.
- Clasificación y entrega de la documentación y material electoral al Consejo Municipal Electoral.
- Supervisar el funcionamiento de las mesas directivas de casilla durante la Jornada Electoral.
- Instruirlos en las actividades y tareas de asistencia electoral que deberán realizar.

Los temas a abordar son los siguientes:

| TEMAS | AUXILIAR ORGANIZACIÓN |
|--|-----------------------|
| 1. Documentación y material electoral. | X |
| 2. Lugares de uso común. | X |
| 3. Archivo documental. | X |
| 4. Jornada electoral. | X |
| 5. Cómputos Distrital y final. | X |

CAPÍTULO IX ANEXOS

- **ANEXO I.** - SOLICITUD DE ASPIRANTE.
- **ANEXO II.** - DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.
- **ANEXO III.** - FORMATO RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE LOS (AS) ASPIRANTES.
- **ANEXO IV.** - TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.
- **ANEXO V.**- FORMATO DE INTEGRACIÓN Y EVALUACIÓN
- **ANEXO VI.**- LISTA DE ASISTENCIA AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.
- **ANEXO VII.**- FORMATOS PARA EL VACIADO DE CALIFICACIONES.
- **ANEXO VIII.**- FORMATOS DE DESIGNACIÓN.
- **ANEXO IX.**- FORMATOS PARA ELABORAR LA LISTA DE RESERVA DE ASPIRANTES A CONTRATAR.
- **ANEXO X.**- FORMATO ENTREVISTA.



ANEXO I SOLICITUD DE ASPIRANTE

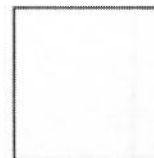


INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

ANEXO I

CDE: ___/___

SOLICITUD DE ASPIRANTE PARA EL PUESTO DE: AUXILIAR ELECTORAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



**C. CONSEJERO (A) PRESIDENTE (A) DEL
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL
DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
PRESENTE**

Fecha: _____ 2017
 día mes año

POR ESTE CONDUCTO Y EN ATENCIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA EXPEDIDA POR EL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, EL (LA) QUE SUSCRIBE C. _____, CON NÚMERO TELEFÓNICO (_____) Y CON DOMICILIO EN _____, ME DIRIJO A USTED, CON EL FIN DE QUE SE ME CONSIDERE PARA OCUPAR EL PUESTO DE **AUXILIAR ELECTORAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**.

YA QUE POSEO LOS CONOCIMIENTOS SUFICIENTES PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES Y CUMPLO CON LOS REQUISITOS DESCRITOS POR EL ARTÍCULO 152 APARTADO A DEL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCESOS ELECTORALES DEL ESTADO DE PUEBLA.

COMO SUSTENTO DE LO ANTERIOR, ANEXO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

| REQUISITOS | SI | NO |
|--|----|----|
| Curriculum vitae firmado (original), con soporte documental (copia simple legible) | | |
| Acta de nacimiento (copia simple legible) | | |
| Credencial para votar vigente con (2 copias simples legibles por ambos lados) | | |
| Comprobante máximo de estudios (copia simple legible) | | |
| Comprobante de domicilio (2 copias simples legibles de cualquier recibo de predial, luz, teléfono, agua, con antigüedad NO MAYOR A TRES MESES). | | |
| Licencia de manejo (2 copias simples legibles, en caso de contar con ella) | | |
| Para aspirantes que tengan experiencia electoral en elecciones federales o locales anteriores, podrán presentar documentación que acredite su participación (copia simple legible) | | |

| | SI | NO |
|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ¿Tiene Usted una discapacidad?* | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cual _____ | | |
| ¿Habla Usted una lengua indígena?* | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cual _____ | | |

*Aspectos que se considerarán de forma positiva en el proceso de sede selección siempre y cuando la misma no impida la realización de sus actividades como Auxiliar de Electoral de Organización Electoral en términos de los Lineamientos para el proceso de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de las y los Auxiliares Electorales de Organización, aprobados por el Consejo General del IEE mediante acuerdo CG/AD-___/17.

**SI RECIBÍ EL TEMARIO PARA EL EXAMEN DE
CONOCIMIENTOS.
ATENTAMENTE**

NOMBRE Y FIRMA DEL ASPIRANTE

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DE LA
PERSONA QUE RECIBE LA
DOCUMENTACIÓN.



**ANEXO II
DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**



ANEXO II

**DECLARATORIA BAJO PROTESTA PARA EL PUESTO DE:
AUXILIAR ELECTORAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

**C. CONSEJERO (A) PRESIDENTE (A) DEL
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL
PRESENTE**

Fecha: _____ 2017
 día mes año

EL(LA) SUSCRITO(A) C. _____, CON DOMICILIO PARTICULAR EN _____, PERTENECHENTE AL DISTRITO ELECTORAL, Y CON NÚMERO TELEFÓNICO PARTICULAR _____, ASPIRANTE A OCUPAR EL PUESTO DE **AUXILIAR ELECTORAL**, MANIFIESTO POR MI PROPIO DERECHO Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE:

- I. LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN MI CURRÍCULUM VITAE ES VERÍDICA.
- II. SOY CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE MIS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS, Y CUENTO CON CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE.
- III. TENGO BUENA CONDUCTA Y NO HE SIDO CONDENADO POR DELITO ALGUNO DE CARÁCTER INTENCIONAL O IMPRUDENCIAL.
- IV. CUENTO CON LOS CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIA Y HABILIDADES NECESARIOS PARA REALIZAR LAS FUNCIONES DEL PUESTO AL QUE ASPIRO.
- V. SOY RESIDENTE DEL DISTRITO ELECTORAL UNINOMINAL EN DONDE QUIERO PRESTAR MIS SERVICIOS.
- VI. NO TENGO MÁS DE SETENTA AÑOS DE EDAD AL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL.
- VII. NO MILITO NI HE MILITADO EN LOS TRES AÑOS ANTERIORES A LA DESIGNACIÓN EN NINGÚN PARTIDO POLÍTICO.
- VIII. HE PRESENTADO MI SOLICITUD CONFORME LA CONVOCATORIA EXPEDIDA, ACOMPAÑANDO LA MISMA CON LOS DOCUMENTOS QUE EN ELLA SE ESTABLECEN.

EXTIENDO LA PRESENTE PARA LOS EFECTOS LEGALES A LOS QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE

NOMBRE COMPLETO

FIRMA



ANEXO III FORMATO RECEPCIÓN DE SOLICITUDES



CONSEJO DISTRICTAL ELECTORAL UNINOMINAL _____
CON CABECERA EN _____
FORMATO DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES
DE LOS ASPIRANTES AL CARGO DE:
"AUXILIAR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL"



FECHA:
DÍA MES AÑO

| FOLIO | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE | CLAVE DE ELECTOR (18 CARACTERES) | | | | | | | | | | | | | | | | | | COTIZACIÓN | | | |
|-------|------------------|------------------|--------|----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------------|--|--|--|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ELABORÓ

Vo. Bo.

SECRETARIO (A) DEL CONSEJO DISTRICTAL
NOMBRE Y FIRMA

SELLO DEL CONSEJO

CONSEJERO (A) PRESIDENTE (A) DEL CONSEJO DISTRICTAL
NOMBRE Y FIRMA

ANEXO IV TEMARIO

| TEMARIO (ANEXO IV) |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Cargos de elección popular a renovarse durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario en el que están participando. |
| <ul style="list-style-type: none">• Disposiciones Generales sobre el Instituto Electoral del Estado.<ul style="list-style-type: none">❖ Órganos responsables de la función de organizar las elecciones.❖ Fines del Instituto.❖ Integración y atribuciones del Consejo General y la Junta Ejecutiva.❖ Integración y atribuciones del Consejo Distrital Electoral.❖ Atribuciones de las Unidades Administrativas y Técnicas. |
| <ul style="list-style-type: none">• Geografía Electoral. |
| <ul style="list-style-type: none">• Etapas del Proceso Electoral. |
| <ul style="list-style-type: none">• Actores políticos de la presente elección.<ul style="list-style-type: none">❖ Partidos Políticos, candidatos, coaliciones. |
| <ul style="list-style-type: none">• Actividades de Organización Electoral. |
| <ul style="list-style-type: none">• Procedimiento de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla. |
| <ul style="list-style-type: none">• Atribuciones de los (as) integrantes de las Mesas Directivas de Casilla. |
| <ul style="list-style-type: none">• Documentación y material electoral. |
| <ul style="list-style-type: none">• Jornada Electoral. |
| <ul style="list-style-type: none">• Observadores Electorales. |





ANEXO V FORMATO DE INTEGRACIÓN Y EVALUACIÓN



CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL UNINOMINAL _____
CON CABECERA EN _____



"AUXILIAR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL"

FOLIO

"EXPEDIENTE"

FECHA: _____
 DÍA MES AÑO

| APPELLIDO PATERNO | APPELLIDO MATERNO | NOMBRE (S) | CLAVE DE ELECTOR (18 CARACTERES) |
|-------------------|-------------------|------------|----------------------------------|
| | | | |

EL PRESENTE EXPEDIENTE CONTIENE:

- 1.- CURRICULUM VITAE (FIRMADO EN ORIGINAL)
- 2.- ACTA DE NACIMIENTO (COPIA LEGIBLE)
- 3.- CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFIA (COPIA SIMPLE)
- 4.- COMPROBANTE MÁXIMO DE ESTUDIOS (COPIA SIMPLE)
- 5.- COMPROBANTE DE DOMICILIO (COPIA SIMPLE NO MAYOR A 3 MESES)
- 6.- EXPERIENCIA ELECTORAL (COPIA SIMPLE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE LO ACREDITE)
- 7.- DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD (ORIGINAL)
- 8.- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)
- 9.- CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

| SI | NO |
|----|----|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

COTEJÓ LA INFORMACIÓN

Vo. BO.

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA
SECRETARIO DEL CONSEJO

SELLO DEL CONSEJO DISTRITAL

EVALUACIÓN CURRICULAR

| EXPERIENCIA ELECTORAL | ESCOLARIDAD | EXPERIENCIA LABORAL | TOTAL |
|-----------------------|-------------|---------------------|-------|
| | | | |

RECIBE POR PARTE DE LA UFD

NOMBRE Y FIRMA

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



ANEXO VI
LISTA DE ASISTENCIA AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONSEJO DISTRICTAL ELECTORAL _____ CON CABECERA EN _____



LISTA DE ASISTENCIA AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS
 PARA EL CARGO DE AUXILIAR ELECTORAL

FECHA: _____ sábado, 10 de febrero de 2018

| FOLIO | NOMBRE | FIRMA |
|-------|--------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ELABORÓ

Vo. Bo.

SECRETARIO (A) DEL CONSEJO DISTRICTAL

CONSEJERO (A) PRESIDENTE (A) DEL CONSEJO
 DISTRICTAL



ANEXO VII
FORMATO PARA EL VACIADO DE CALIFICACIONES DE LAS Y LOS ASPIRANTES AL
CARGO DE: "AUXILIAR ELECTORAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL"



CONSEJO DISTRICTAL ELECTORAL UNINOMINAL _____ DE _____

FORMATO PARA EL VACIADO DE CALIFICACIONES
DE LAS Y LOS ASPIRANTES AL CARGO DE:
"AUXILIAR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL"



FECHA:

DÍA MES AÑO

| FOLIO | NOMBRE | EVALUACIÓN CURRICULAR | | | | TOTAL | EXAMEN DE CONOCIMIENTOS | TOTAL | EVALUACIÓN GENERAL |
|-------|--------|-----------------------|-------------|--------------|-------|-------|-------------------------|-------|--------------------|
| | | IMP. ELECTORAL | ESCOLARIDAD | IMP. LABORAL | TOTAL | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

ELABORÓ

CONSEJERO (A) PRESIDENTE (A)

SELLO DEL CONSEJO DISTRICTAL

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA



ANEXO VIII
FORMATO DE DESIGNACIÓN DE AUXILIARES ELECTORALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL



FORMATO DE DESIGNACIÓN DE
AUXILIARES ELECTORALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

CONSEJO DISTRICTAL ELECTORAL UNINOMINAL ____ DE _____

FECHA: _____

| FOLIO | NOMBRE | EVALUACIÓN INTEGRAL |
|-------|--------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ELABORÓ

CONSEJERO PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA



ANEXO IX
LISTA DE RESERVA DE ASPIRANTES A CONTRATAR PARA EL CARGO DE: "AUXILIAR ELECTORAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL"



LISTA DE RESERVA DE ASPIRANTES A CONTRATAR PARA EL CARGO DE:
"AUXILIAR ELECTORAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL"

CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL UNINOMINAL _____ DE _____
FECHA: _____

| FOLIO | NOMBRE | EVALUACIÓN INTEGRAL |
|-------|--------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ELABORÓ

CONSEJERO PRESIDENTE

CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO X FORMATO ENTREVISTA



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
 FORMATO DE ENTREVISTA

| Habilidad: | Liderazgo | Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de acción de ese grupo. | | |
|--|----------------------|---|-------------------------------------|--|
| PREGUNTAS | | | | |
| 1. ¿Cómo ha logrado involucrar a quienes dependen directamente de usted en la obtención de algún resultado? Mencione un ejemplo de un grupo de trabajo específico. ¿Qué acciones tomó? ¿Cuál fue el resultado? | | | | |
| 2. Describa una ocasión en la que tuvo que motivar a un grupo desmotivado a que colaboraran con usted en algún proyecto. ¿Por qué estaba desmotivado? ¿Qué hizo al respecto? ¿Cuál fue el resultado? | | | | |
| 3. Mencione la ocasión en la que percibió que su grupo de trabajo se encontraba presionado de tiempo o tenía problemas. ¿Qué hizo al respecto? ¿Cuál fue el resultado? | | | | |
| 4. ¿Qué medidas ha tomado a mediano y largo plazo para aumentar la eficiencia del personal a su cargo? ¿Cómo y cuando las planeó? ¿Qué hizo para lograrlo? ¿Cuál fue el resultado? | | | | |
| FOLIO | NOMBRE DEL ASPIRANTE | SITUACIÓN ¿Por qué lo hizo? | ACCIÓN ¿Qué hizo y cómo lo hizo? | RESULTADO Consecuencia de la acción |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| Habilidad: | Responsabilidad | Está asociado al compromiso con que las personas realizan las tareas encomendadas. La preocupación por el cumplimiento de lo asignado está por encima de los propios intereses. | | |
|---|------------------------|---|-------------------------------------|--|
| PREGUNTAS | | | | |
| 1. Hábleme de alguna ocasión en la que usted vio a un compañero de trabajo haciendo algo fuera de los reglamentos del trabajo. ¿Cuál fue la reacción que usted tuvo? ¿Qué hizo al respecto? ¿Cuál fue el resultado? | | | | |
| 2. Describa una ocasión en la que usted se enteró de un cambio en el lugar en el que trabajaba antes de que otras personas lo supieran. ¿Cómo manejó la situación? ¿Alguien le preguntó información al respecto? ¿Qué le respondió? ¿Cuál fue el resultado? | | | | |
| 3. De los trabajos que ha tenido, ¿En cuál manejó información confidencial? ¿Qué hizo para mantener la confidencialidad de dicha información? ¿Cuál fue el resultado? | | | | |
| 4. Hábleme de alguna ocasión en la que por iniciativa propia usted reconoció un error ante su jefe. ¿Por qué lo hizo? ¿Cómo manejó la situación? ¿Cuál fue el resultado? | | | | |
| FOLIO | NOMBRE DEL ASPIRANTE | SITUACIÓN ¿Por qué lo hizo? | ACCIÓN ¿Qué hizo y cómo lo hizo? | RESULTADO Consecuencia de la acción |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| Habilidad: | Tolerancia a la presión | Habilidad para seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y de desacuerdo, oposición y diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia. | | |
|--|--------------------------------|--|-------------------------------------|--|
| PREGUNTAS | | | | |
| 1. Mencione alguna ocasión en que le solicitaron realizar varias actividades de igual importancia al mismo tiempo. ¿Qué hizo al respecto? ¿Cuál fue el resultado? | | | | |
| 2. Todas las experiencias de trabajo tienen frustraciones. ¿Cuál ha sido una de las frustraciones más grandes que ha tenido? ¿Cuál fue su reacción? ¿Qué hizo? ¿Cuál fue el resultado? | | | | |
| 3. Describa una situación en la que le asignaron una actividad nueva y no tuvo tiempo para prepararse. ¿Qué hizo al respecto? ¿Cuál fue el resultado? | | | | |
| 4. Mencione algunos de los sacrificios que usted ha tenido que hacer para realizar su trabajo. ¿Con qué frecuencia lo ha hecho? ¿De qué manera afectó o ha afectado en su vida personal? | | | | |
| FOLIO | NOMBRE DEL ASPIRANTE | SITUACIÓN ¿Por qué lo hizo? | ACCIÓN ¿Qué hizo y cómo lo hizo? | RESULTADO Consecuencia de la acción |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |