

ACUERDO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIA PÚBLICA DIRIGIDA A LOS CIUDADANOS Y CIUDADANAS INTERESADOS EN PARTICIPAR COMO ASPIRANTES A OCUPAR LOS CARGOS DE COORDINADORES DISTRITALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y AUXILIARES ELECTORALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL EN LOS VEINTISÉIS CONSEJOS DISTRITALES ELECTORALES EN EL ESTADO; ASÍ COMO LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DE DICHS CARGOS, QUE PARTICIPARÁN EN EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO DEL AÑO 2015-2016

ANTECEDENTES

I. Con fecha veintidós de agosto de dos mil quince se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que reformó, adicionó y derogó diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

Entre dichas modificaciones se encuentra la reforma a los artículos 122, primer párrafo y fracciones III y X del 123, 151 párrafo segundo y 152 párrafo primero del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla

II. En sesión ordinaria de fecha dieciséis de octubre de dos mil quince, la Junta Ejecutiva aprobó la agenda programática del proceso electoral ordinario 2016 derivada de la reforma al Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla publicada en el Periódico Oficial del Estado el veintidós de agosto de dos mil quince

En dicho documento se proyectó como actividad identificada con el número 80, la elaboración de las convocatorias y lineamientos para el reclutamiento, selección, contratación, capacitación y desincorporación de Coordinadores, Supervisores y Auxiliares Distritales de Organización y Capacitación Electoral

III. En sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral celebrada el 30 de octubre de dos mil quince, se aprobó el acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral relativo a la estrategia de capacitación y asistencia electoral para las elecciones locales de 2016 y sus respectivos anexos.



En dicho instrumento en su punto de acuerdo primero determino:

“Se aprueba la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para las elecciones locales de 2016, conformada por los Programas de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral y de Asistencia Electoral, así como el Manual de Contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, los Mecanismos de Coordinación Institucional (DECEyEC-DEOE-DERFE-DEA/JL-JD/CL-CD), la Articulación-Interinstitucional (INE-ÖPL) y los Criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo, mismos que se agregan como Anexos del presente Acuerdo.”

IV. Con fecha doce de noviembre de dos mil quince mediante memorándum número IEE/UDF-215/15, la Titular de la Unidad de Formación y Desarrollo, Licenciada Noemy Itzetl Tapia Trujillo solicito a la Secretaria Ejecutiva del Organismo, Licenciada Dalhel Lara Gómez lo siguiente:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 80 fracción V, 93 fracciones XVIII, XXIV, XL y XLVI; 94; 95 fracción VIII, 99; y 107 fracciones III y VII del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, y en cumplimiento a las actividades establecidas en la Agenda Programática del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2016, por este medio respetuosamente solicito su apoyo para que por medio de su atribución se someta a consideración de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, lo siguiente:

- Proyecto de Convocatoria para aspirantes a ocupar el cargo de Coordinador Distrital de Organización Electoral.
- Proyecto de Convocatoria para aspirantes a ocupar el cargo de Auxiliar Electoral de Organización Electoral.
- Proyecto de Lineamientos para el Proceso de Reclutamiento, Selección, Contratación y Capacitación de los Coordinadores Distritales de Organización Electoral.
- Proyecto de Lineamientos para el Proceso de Reclutamiento, Selección, Contratación y Capacitación de los Auxiliares Electorales de Organización.

V. En la misma, dieciséis de noviembre de dos mil quince a través del comunicado IEE/SE-071/15, la Secretaria Ejecutiva, Licenciada Dalhel Lara Gómez solicitó al Director Técnico del Secretariado, Licenciado Noé Julián Corona Cabañas enlistar la temática descrita en el anterior antecedente en la sesión ordinaria de la Junta Ejecutiva del mes de noviembre de dos mil quince.

CONSIDERANDO

1. Que, el artículo 78 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla establece que son órganos centrales del Instituto Electoral del Estado el Consejo General y la Junta Ejecutiva.

2. Que, de conformidad con el diverso 95 fracción III del Código de la materia, la Junta Ejecutiva tiene como atribución, entre otras, la de coordinar la

ejecución de los programas de actividades de las direcciones del instituto, por lo que resulta competente para atender la solicitud puesta a su consideración.

3. que, el artículo 122 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla señala que para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de las atribuciones que este Código les confiere, los Consejos Distritales contarán además con un Coordinador Distrital de Organización Electoral, y en caso de delegación de la atribución de capacitación electoral, un Coordinador Distrital de Capacitación Electoral, con el carácter de eventuales.

Así el diverso 123 del código comicial indica que Los Coordinadores Distritales de Organización Electoral y, en caso de haber sido delegada la atribución de capacitación electoral, los de Capacitación Electoral serán designados por el Consejo Distrital, a propuesta de su Consejero Presidente, en términos de la convocatoria pública y los lineamientos dictados por el Consejo General, a propuesta del Secretario Ejecutivo

En el mismo sentido, el mismo numeral en su párrafo segundo establece que para ser coordinador distrital de organización electoral y de capacitación electoral, se requiere:

- 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 con fotografía;
- 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.

4. que, en términos del numeral 150 del código en comento dispone que los consejos distritales y municipales deberán contar con un número de empleados eventuales, para el cumplimiento de las atribuciones que el código les confiere.

Así el diverso 151 del ordenamiento legal en cita establece que los empleados eventuales serán aquellos que se contraten por un tiempo determinado y para la realización de una actividad específica, así mismo, la reforma a este numeral en su párrafo segundo determina que tendrán el carácter de empleados eventuales los Coordinadores Distritales de Organización Electoral y, en su caso de Capacitación Electoral; los Supervisores Electorales y los Auxiliares Electorales de Organización Electoral y, en su caso, de Capacitación Electoral y de Organización Electoral.

De igual forma, el artículo 152 del citado código comicial establece que los consejos distritales designarán a más tardar en el mes de enero del año de la elección, a un número suficiente de Supervisores Electorales y Auxiliares Electorales de Capacitación Electoral, en el caso de haber sido delegada la atribución de capacitación electoral, y de Organización Electoral, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto determine el Consejo General.

5. Que, el numeral 12 del Reglamento Interior de Trabajo, en su segunda consideración define a la contratación eventual, como aquella que se realice por obra y tiempo determinado, ya sea para participar en los procesos electorales, o bien en programas y proyectos institucionales.

En virtud de lo manifestado en párrafos precedentes, la Unidad de Formación y Desarrollo considerando que para el proceso electoral que nos ocupa el Instituto Nacional Electoral ha emitido el ejercicio de la atribución mandatada por el Legislador respecto de la Capacitación Electoral se avocó a la elaboración de la convocatoria dirigida a los ciudadanos y ciudadanas interesados en participar como aspirantes a ocupar los cargos que a continuación se detalla:

- Coordinadores Distritales de Organización Electoral
- Auxiliares Electorales de Organización Electoral

Así como los lineamientos para el reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los cargos materia de este acuerdo.

Bajo ese contexto, la Titular de la Unidad de Formación y Desarrollo en mesa de trabajo previa a la aprobación de este documento explicó en términos generales:

- Los proyectos de convocatorias y lineamientos que se presentan corresponden a los cargos de Coordinadores Distritales de Organización Electoral y Auxiliares Electorales de Organización Electoral, toda vez que el



Instituto Electoral del Estado

IEE/JE-0119/15

Consejo General del Instituto Nacional Electoral se ha pronunciado en sentido de atraer la capacitación electoral del proceso electoral local 2015-2016, emitiendo la estrategia de capacitación y asistencia electoral para las elecciones locales de 2016 y sus respectivos anexos

- Dichos documentos tienen como objetivo facilitar la selección de las personas idóneas para ocupar los cargos de Coordinadores Distritales de Organización Electoral y Auxiliares Electorales de Organización Electoral, así como el proceso de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los mismos.

Documentos que se someten a consideración de la Junta Ejecutiva y que se detallan en los anexos que forman parte del mismo

De conformidad con lo manifestado en párrafos anteriores, este órgano central procedió a analizar las propuestas materia de este acuerdo, considerando que las mismas observan la normatividad vigente, así como la sistematización de procesos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y de posibles eventualidades, que permitan el cumplimiento de las atribuciones mandatadas por el Legislador a estos funcionarios, por lo que las aprueba en sus términos.

6. que, de conformidad con lo estipulado por el diverso 89 fracción XLVI del código de la materia el Consejo General tiene como atribución aprobar la convocatoria del Instituto para la contratación de su personal eventual.

En ese entendido, esta Junta Ejecutiva faculta al Consejero Presidente de este Organismo Electoral a efecto de que someta a consideración de los integrantes del Consejo General los documentos materia del presente acuerdo.

Por lo antes expuesto y fundado, la junta ejecutiva del instituto electoral del estado emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. la junta ejecutiva del instituto electoral del estado aprueba los Proyectos de Convocatoria Pública dirigida a los ciudadanos y ciudadanas interesados en participar como aspirantes a ocupar los cargos de Coordinadores Distritales de Organización Electoral y Auxiliares Electorales de Organización Electoral en los veintiséis Consejos Distritales Electorales en el Estado; así como los Lineamientos para el proceso de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de dichos cargos, que participarán en el proceso electoral estatal

ordinario del año 2015-2016, en términos de lo dispuesto en el considerando 5 de este acuerdo.

SEGUNDO. la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado faculta al Consejero Presidente de este Organismo Electoral a efecto de que someta a consideración de los miembros del Consejo General para su respectiva aprobación los documentos materia del presente acuerdo, en términos de lo dispuesto en el considerando 6 de este acuerdo.

TERCERO. Notifíquese el presente acuerdo a través de la dirección técnica del secretariado.

Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Puebla, en sesión ordinaria de fecha diecisiete de noviembre de dos mil quince.

CONSEJERO PRESIDENTE
DE LA JUNTA EJECUTIVA



C. JACINTO HERRERA SERRALLONGA

SECRETARIA EJECUTIVA
DE LA JUNTA EJECUTIVA



C. DALHEL LARA GÓMEZ

LA SUSCRITA TITULAR DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, POR INSTRUCCIONES DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DE ESTE INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, LICENCIADA DALHEL LARA GÓMEZ, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL ARTÍCULO 93 FRACCIÓN XXVI DEL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCESOS ELECTORALES DEL ESTADO DE PUEBLA, CERTIFICA Y HACE CONSTAR QUE:-----



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

PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2015 - 2016



ÍNDICE

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | 4 |
| CAPÍTULO I- DISPOSICIONES GENERALES | 4 |
| CAPÍTULO II - REQUISITOS | 5 |
| CAPÍTULO III - PERFIL DEL CARGO..... | 6 |
| CAPÍTULO IV - FUNCIONES DEL COORDINADOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL | 6 |
| CAPÍTULO V - RECLUTAMIENTO | 7 |
| DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA | 8 |
| RECEPCIÓN DE SOLICITUDES | 8 |
| INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES | 10 |
| CAPÍTULO VI - SELECCIÓN | 13 |
| EVALUACIÓN CURRICULAR | 13 |
| EXAMEN DE CONOCIMIENTOS | 15 |
| CALIFICACIÓN Y EMISIÓN DE RESULTADOS | 18 |
| SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES A COORDINADORES DISTRITALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL | 20 |
| CAPÍTULO VII - CONTRATACIÓN | 21 |
| ADMINISTRACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA | 22 |
| PERIODO DE CONTRATACIÓN | 22 |
| HONORARIOS | 23 |
| IDENTIFICACIONES | 23 |
| CAPÍTULO VIII - CURSOS DE CAPACITACIÓN | 23 |
| PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN A COORDINADORES DISTRITALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL | 24 |
| CAPÍTULO IX - ANEXOS | 25 |
| ANEXO I - SOLICITUD DE ASPIRANTE | 26 |
| ANEXO II - DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD | 27 |
| ANEXO III - FORMATO RECEPCIÓN DE SOLICITUDES | 28 |
| ANEXO IV - TEMARIO | 29 |
| ANEXO V - LISTA DE ASISTENCIA AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS | 30 |



| | |
|---|----|
| ANEXO VI – FORMATO PARA EL VACIADO DE CALIFICACIONES DE LOS ASPIRANTES AL PUESTO DE : “COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL” | 31 |
| ANEXO VII – FORMATO DE DESIGNACIÓN DE COORDINADORES DISTRITALES | 32 |
| ANEXO VIII – LISTA DE RESERVA DE ASPIRANTES A CONTRATAR PARA EL PUESTO DE: “COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL” | 33 |
| ANEXO IX – FORMATO ENTREVISTA | 34 |

El Estado
ORGANIZACIÓN
LO

N

2

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 71, 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 los Coordinadores Distritales de Organización Electoral, quienes apoyarán a los Consejos Distritales Electorales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015 - 2016 para renovar al Gobernador del Estado de Puebla, 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 factor en la coordinación, control y desarrollo de cada una de las etapas del Proceso Electoral en su respectiva demarcación distrital.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Los ciudadanos que aspiren a ocupar el cargo de Coordinador Distrital Electoral, no estarán impedidos para participar en otras convocatorias aprobadas por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado.

El Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral convocará a 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 los Coordinadores Distritales Electorales.

La Contraloría Interna a través de su personal adscrito podrá verificar cada una de las etapas que se mencionan en los presentes lineamientos en los Consejos Distritales Electorales, redactando el acta correspondiente.

La recepción de la documentación de los aspirantes será recibida en los Módulos Receptores de su Distrito correspondiente y en las instalaciones de la Unidad de

Formación y Desarrollo del Instituto Electoral del Estado, solo podrán inscribirse a un puesto por convocatoria.

CAPÍTULO II REQUISITOS

Los requisitos a cubrir por los ciudadanos interesados en ocupar los cargos de 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 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 en el proceso de selección.

CAPÍTULO III PERFIL DE CARGO

Los aspirantes a ocupar los puestos de 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.

CAPÍTULO IV FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DISTRITALES ELECTORALES

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 124 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, 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

Personal del Instituto Electoral del Estado y la Unidad de Formación y Desarrollo del Instituto, deberán llevar a cabo las tareas para la contratación eventual del personal a ocupar los cargos de 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 y tendrá el propósito de invitar al mayor número de ciudadanos interesados en participar. Lo anterior lo llevará a cabo con apoyo de las Unidades Administrativas y Técnicas del Instituto.

2. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados a ocupar los cargos de Coordinador Distrital Electoral deberán llenar las solicitudes correspondientes y entregar su documentación en los Módulos Receptores de su Distrito correspondiente y en las instalaciones de la Unidad de Formación y Desarrollo del Instituto Electoral del Estado.

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

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

Así mismo, entregará a los Consejos Distritales Electores, los siguientes formatos auxiliares:

| DOCUMENTOS | ANEXOS |
|---|--------|
| Lista de asistencia al examen de conocimientos. | V |



| | |
|--|------|
| Formatos para el vaciado de calificaciones. | VI |
| Formato de designación. | VII |
| Formato para elaborar la lista de reserva de aspirantes a contratar. | VIII |
| Formato de entrevista. | IX |

El ANEXO I antes mencionado será emitido exclusivamente por la Unidad de Formación y Desarrollo 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 Eniaces 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 esta Unidad a los Módulos Receptores, los formatos ANEXOS V, VI, VII y VIII serán enviados 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 y selladas por el personal que reciba la solicitud.
- Llenarse a mano con bolígrafo 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 del aspirante.
- Identificar el cargo al que aspira el solicitante.
- Anexar la documentación comprobatoria del aspirante.
- Contener la firma autógrafa del aspirante.

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

El formato de recepción de solicitudes de los aspirantes ANEXO III, deberá ser llenado cuidadosamente y el Responsable de Módulo 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 al aspirante, informándole que deberá de estar pendiente de los avisos que se colocarán en las instalaciones del Consejo Distrital Electoral referente a la hora, fecha y lugar donde se llevará a cabo la evaluación de conocimientos.

3. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

Los aspirantes deberán entregar la siguiente documentación en el Consejo Distrital de su demarcación, la cual formará parte del expediente de personal:

- Solicitud de aspirante con fotografía (original), documento proporcionado al momento de la inscripción;
- Currículum 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);
- 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 vigente (copia simple legible);
- Para aspirantes que tengan experiencia electoral en elecciones federales o locales anteriores, podrán presentar documentación que acredite su participación (copia simple legible);
- Para aspirantes que tengan experiencia docente en instituciones educativas o dentro de sus propios centros de trabajo, podrán presentar documentación que lo acredite (copia simple legible);
- 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 firmada en original dirigida al Consejero o Consejera Presidente del Consejo Distrital Electoral, en la que 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 Módulo Receptor al entregar su documentación.
- Registro Federal de Contribuyentes (podrán ser entregados una vez que hayan sido designados por el Consejo Distrital Electoral que les corresponda).
- Clave Única de Registro de Población (podrán ser entregados una vez que hayan sido designados por el Consejo Distrital Electoral que les corresponda).

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

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 el aspirante

que no presente los requisitos contenidos en la convocatoria, no podrá proseguir como aspirante y por lo tanto no calificará a las siguientes etapas.

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

Las solicitudes serán registradas por el personal designado por el Titular de la Unidad de Formación y Desarrollo del Instituto Electoral del Estado en el Sistema Informático establecido por el Instituto a través del área correspondiente.

El responsable del Módulo Receptor deberá reportar a la Unidad de Formación y Desarrollo, durante todo el periodo que este establecido en la convocatoria, el número de solicitudes recibidas. En el último día de recepción de solicitudes establecido en la convocatoria, el responsable del Módulo Receptor deberá reportar a la Unidad de Formación y Desarrollo, a las 17:00 horas el número total de solicitudes recibidas. (ANEXO III).

Con la finalidad de otorgar los elementos necesarios a la Comisión Permanente de Formación y Desarrollo 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 del cierre de la convocatoria, copia del listado de recepción de solicitudes a la Coordinación de Informática de la Dirección Administrativa para cotejar con la clave de elector de los aspirantes contra la base de datos de representantes de partidos políticos a cargos de elección popular tanto de los procesos electorales locales como federales. Lo anterior con la finalidad de informar el resultado al Consejo Distrital Electoral para ser considerado al momento de la designación de los cargos en cuestión conforme lo estipulado en la normatividad aplicable.



N

N

CAPÍTULO VI SELECCIÓN

Los miembros del Consejo Distrital Electoral que no funjan como Presidente y Secretario del Consejo Distrital podrán supervisar en todo momento los procesos que conlleven a la selección de 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 los aspirantes que hayan respondido a la convocatoria.

- FASE 1: Responsable Unidad de Formación y Desarrollo del Instituto Electoral del Estado.

1. Evaluación curricular;

- FASE 2: Responsable Consejo Distrital Electoral.

1. Examen de conocimientos;

2. Calificación y emisión de resultados; y

3. Selección de los aspirantes a Coordinadores 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 (materia electoral): 60 puntos

NOTA: En el examen de conocimientos los aspirantes darán respuesta a un caso práctico que no tiene valor puntuable, pero que otorgará elementos subjetivos al momento de la designación que se describirá posteriormente.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR

La evaluación curricular se llevará a cabo una vez que el aspirante haya integrado en tiempo y forma el expediente, dicha evaluación será realizada por el personal de la



Unidad de Formación y Desarrollo del Instituto Electoral del Estado, asignando las puntuaciones de la siguiente manera:

| EXPERIENCIA ELECTORAL | PUNTOS |
|--|--------|
| Jefe de Departamento, Jefe de Oficina y Analista del Órgano Central del Instituto Electoral del Estado de Puebla, así como los puestos de los Órganos Transitorios de Consejero Electoral, Coordinador y 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 |
| Doctorado, Maestría y/o Postgrado. | 15 |
| Aspirantes a Maestría y/o Postgrado y Licenciatura. | 13 |
| Normal, Carrera Técnica o Comercial y Pasante Licenciatura. | 11 |
| Carrera trunca. | 9 |
| Preparatoria o bachillerato. | 7 |
| Secundaria. | 5 |
| Primaria. | 3 |
| EXPERIENCIA LABORAL | PUNTOS |
| Director, Ejecutivo, Gerente, Jefatura de departamento u oficina ó experiencia en Docencia. | 10 |
| Coordinador, 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 puntaje anterior.

EJEMPLO: 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 deberá otorgar de acuerdo al soporte documental que el ciudadano presentó al momento de la recepción de los documentos.

2. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Los aspirantes recibirán el temario para el examen, ANEXO IV. La evaluación 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 2015 - 2016. |
| <ul style="list-style-type: none">• Disposiciones Generales sobre el Instituto Electoral del Estado.<ul style="list-style-type: none">o Órganos responsables de la función de organizar las elecciones.o Fines del Instituto.o Integración y atribuciones del Consejo General y la Junta Ejecutiva.o Integración y atribuciones del Consejo Distrital Electoral.o 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">o Partidos Políticos, candidatos, coaliciones. |
| <ul style="list-style-type: none">• Actividades de Organización Electoral. |

TEMARIO (ANEXO IV)

- 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.

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. El examen constará de 50 preguntas.

El mismo deberá ser contestado invariablemente en un tiempo máximo de 2 horas, con bolígrafo y en una hoja de respuestas foliada. En la hoja de respuestas no se asentará el nombre del aspirante.

Las hojas de respuesta y las preguntas del examen por cada uno de los cargos se reproducirán de acuerdo con el número de aspirantes reportados por cada Consejo Distrital Electoral al cierre de la convocatoria, se formarán en paquetes, los mismos se remitirán sellados y firmados por cuando menos dos de tres de los integrantes de la Comisión Permanente de Formación y Desarrollo, el Contralor Interno y el Titular de la Unidad de Formación y Desarrollo o por el personal designado por los funcionarios antes mencionados. Los paquetes validados se resguardarán por la Unidad de Formación y Desarrollo hasta el día de su envío.

El Consejero o Consejera Presidente del Consejo Distrital Electoral recibirá por parte de la Unidad de Formación y Desarrollo el paquete que contiene los exámenes y las hojas de respuesta. Este paquete deberá permanecer cerrado hasta el momento que se lleve a cabo la mesa de trabajo con los integrantes 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 los integrantes 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. El Secretario o Secretaria 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; los aspirantes deberán identificarse con credencial para votar con fotografía o mediante alguna otra identificación oficial. El aspirante deberá de registrarse en la lista de asistencia. (ANEXO V)

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 los integrantes del Consejo Electoral permitir al aspirante presentar el examen, no obstante lo anterior, deberán retirar la evaluación al mismo tiempo que al resto de los aspirantes (máximo dos horas).

Al aspirante se le entregará el examen y hoja de respuestas correspondiente al puesto al que aspira el ciudadano, explicándole el procedimiento siguiente:

- El aspirante verificará en presencia del funcionario que el número de folio de la hoja coincida con el de su solicitud de aspirante (ANEXO I).
- En la hoja de respuestas del examen no se deberá asentar el nombre del aspirante.
- Al finalizar el examen el aspirante deberá entregar la hoja de respuesta al funcionario del Consejo Distrital Electoral.
- El funcionario que reciba las hojas de respuesta deberá de entregar las mismas al Consejero Presidente quien organizará los documentos de la siguiente manera:
 - En sobre tamaño oficio introducirá las hojas de respuestas contestadas por los aspirantes.
 - Cerrado el sobre y sellado con las firmas del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria del Consejo Distrital Electoral se anotará en la parte superior derecha los siguientes datos:

- Nombre del Consejo Distrital Electoral que representa.
- Número de aspirantes que realizaron examen.

El Consejero o Consejera Presidente del Consejo Distrital Electoral resguardará el sobre hasta el momento en que se lleve a cabo la mesa de trabajo del Consejo para calificar los exámenes.

3. CALIFICACIÓN Y EMISIÓN DE RESULTADOS

Una vez resguardado el sobre que contiene las hojas de respuesta por el Consejero Presidente, el personal asignado por la Unidad de Formación y Desarrollo entregará la plantilla que contiene las respuestas de los exámenes.

El Consejo Distrital Electoral calificará los exámenes en mesa de trabajo convocada por el Consejero o Consejera Presidente durante las veinticuatro horas siguientes a la aplicación de los exámenes.

La validación de los aciertos será directa, es decir, acierto o desacierto, sin parciales o medios puntos y se deberá llevar a cabo tal y como se describe en la siguiente tabla:

TABLA DE CALIFICACIONES

| ACIERTOS | CALIFICACION | PORCENTAJE | ACIERTOS | CALIFICACION | POCENTAJE |
|----------|--------------|------------|----------|--------------|-----------|
| 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 |

| ACIERTOS | CALIFICACION | PORCENTAJE | ACIERTOS | CALIFICACION | POCENTAJE |
|----------|--------------|------------|----------|--------------|-----------|
| 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 |

Una vez obtenida la calificación, el Consejo Distrital Electoral adicionará el resultado con la evaluación curricular con el fin de conocer el resultado de la evaluación integral. (ANEXO VI)

EJEMPLO

Un aspirante obtuvo 40 aciertos en su evaluación de conocimientos, por lo tanto, su calificación de acuerdo con la tabla antes descrita será 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 LOS ASPIRANTES A COORDINADORES DISTRITALES ELECTORALES

El Consejero o Consejera Presidente del Consejo Distrital Electoral entregará a cada miembro del Consejo Electoral un listado por cada uno de los cargos con los resultados de la evaluación integral, organizada de manera descendente a partir de la más alta calificación. (ANEXO VI)

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 los aspirantes no reúne los requisitos que establece la ley en la materia, la convocatoria y estos lineamientos.

El Consejo Distrital Electoral designará de entre los tres aspirantes que obtuvieron la mayor calificación en la evaluación integral a quien habrá de fungir como Coordinador Distrital de Organización Electoral; para efecto de lo anterior y en caso de empate, los miembros del Consejo Distrital Electoral deberán de tomar de manera indistinta los siguientes criterios:

- Valorar la mayor experiencia electoral verificada en su evaluación curricular.
- El caso práctico resuelto durante la presentación del examen de conocimientos.
- La entrevista que pueda efectuar el Consejo Distrital Electoral a los aspirantes en mesa de trabajo y que, de llevarse a cabo, deberá de ser presidida por el Consejero Presidente, el Secretario y el Consejero Electoral en quien recaiga la función de Presidente de Comisión de Organización Electoral:

Otros miembros del Consejo Electoral, que estén presentes podrán intervenir, si así lo solicitan. Ya que, la entrevista al ser opcional, es un instrumento de valor cualitativo que podría servir a los funcionarios para identificar competencias de 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 guión de la entrevista contenido en la presente normatividad como ANEXO IX, 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 del aspirante como: elocuencia, compromiso, disponibilidad, etc.

Es importante puntualizar que los Consejos Distritales Electorales tomarán en cuenta si los aspirantes tienen antecedentes de mal desempeño como: falsificación de documentación, incumplimiento en los plazos de entrega de documentación, abandono de funciones, etc., durante algún Proceso Electoral, para lo cual se auxiliaran de las Unidades Administrativas y Técnicas del Instituto.

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 los aspirantes conforme el resultado de la evaluación integral.

En la sesión que celebre el Consejo Distrital Electoral deberá aprobarse la designación de 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 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

El Secretario o Secretaria 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 VII y VIII)

Asimismo, deberá informar inmediatamente sobre las renunciaciones o faltas de este personal, para que se efectúen los movimientos administrativos que correspondan.

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, 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 el Consejero Presidente del Órgano Transitorio lo deberá informar a 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 se encuentre ilocalizable, el Secretario o Secretaria 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.

PERIODO DE CONTRATACIÓN

El periodo de contratación para Coordinadores Electorales de Organización Electoral será el siguiente:

| PUESTO | FECHA DE INGRESO | FECHA DE BAJA |
|---|-----------------------|---------------------|
| Coordinador Distrital de Organización Electoral | 16 de Febrero de 2016 | 30 de junio de 2016 |

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.

| PUESTO | SALARIO NETO MENSUAL |
|---|----------------------|
| Coordinador Distrital de Organización Electoral | \$4,725.00 |

IDENTIFICACIONES

A 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 deblendo firmar acuse de recibido.

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

CAPÍTULO VIII CURSOS DE CAPACITACIÓN

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 2016. | 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. <ul style="list-style-type: none"> Técnicas de negociación y persuasión. | X |
| 11. Lineamientos y criterios para la determinación de las áreas de responsabilidad. | X |



| TEMAS | COORDINADOR ORGANIZACIÓN |
|--|-----------------------------|
| 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 LOS ASPIRANTES.
- ANEXO IV - TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.
- ANEXO V.- LISTA DE ASISTENCIA AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.
- ANEXO VI.- FORMATO PARA EL VACIADO DE CALIFICACIONES.
- ANEXO VII.- FORMATO DE DESIGNACIÓN.
- ANEXO VIII.- FORMATO PARA ELABORAR LA LISTA DE RESERVA DE ASPIRANTES A CONTRATAR.
- ANEXO IX.- FORMATO ENTREVISTA.



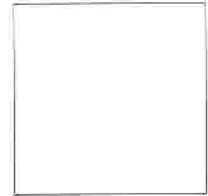


INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

ANEXO I

CDE: __/__/__

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



C. CONSEJERO PRESIDENTE DEL
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL
DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
P R E S E N T E

Fecha: ___ 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 COORDINADOR 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 123 DEL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCESOS ELECTORALES DEL ESTADO DE PUEBLA.

COMO SUSTENTO DE LO ANTERIOR, ANEXO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

Table with 4 columns: REQUISITOS, SI, NO. Rows include: 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); Comprobante de domicilio (2 copias simples legibles de cualquier recibo de predial, luz, teléfono, agua, con antigüedad NO MAYOR A TRES MESES); Para aspirantes que tengan experiencia electoral en elecciones federales o locales anteriores, podrán presentar documentación que acredite su participación (copia simple legible).



ral del Estado
ORGANIZACIÓN
ROLLO

SI RECIBÍ EL TEMARIO PARA EL EXAMEN DE
CONOCIMIENTOS.
A T E N T A M E N T E

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
COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

**C. CONSEJERO PRESIDENTE DEL
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL
PRESENTE**

Fecha: _____ 2016
 dia mes año

EL(LA) SUSCRITO(A) C. _____ CON DOMICILIO PARTICULAR EN _____, PERTENECIENTE AL DISTRITO ELECTORAL, Y CON NÚMERO TELEFÓNICO PARTICULAR _____, ASPIRANTE A OCUPAR EL PUESTO DE COORDINADOR DISTRITAL 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 GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS.
- III. SOY ORIGINARIO O RESIDENTE EN EL DISTRITO ELECTORAL CUANDO MENOS CON TRES AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA DESIGNACIÓN.
- IV. ESTOY INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES Y CUENTO CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA.
- V. TENGO MÁS DE VEINTICINCO AÑOS DE EDAD AL DÍA DE LA DESIGNACIÓN.
- VI. POSEO LOS CONOCIMIENTOS SUFICIENTES PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN.
- VII. TENGO BUENA CONDUCTA Y PROBIDAD, Y DECLARO QUE NO HE SIDO CONDENADO POR DELITO ALGUNO DE CARÁCTER INTENCIONAL O IMPRUDENCIAL.
- VIII. NO DESEMPEÑO O HE DESEMPEÑADO CARGO DE DIRIGENCIA O REPRESENTACIÓN NACIONAL, ESTATAL O MUNICIPAL DE ALGÚN PARTIDO POLÍTICO EN LOS SEIS AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA DESIGNACIÓN.
- IX. NO TENGO NI HE TENIDO CARGO ALGUNO DE ELECCIÓN POPULAR, NI HE SIDO POSTULADO COMO CANDIDATO EN LOS SEIS AÑOS ANTERIORES A LA DESIGNACIÓN.
- X. NO DESEMPEÑO NI HE 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 LA DESIGNACIÓN.
- XI. NO SOY NI HE SIDO PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA NI DEL CIUDADANO, 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 LA DESIGNACIÓN.
- XII. NO SOY NI HE SIDO MINISTRO DE CULTO RELIGIOSO ALGUNO, EN TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

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 2015-2016. |
| • | Disposiciones Generales sobre el Instituto Electoral del Estado. <ul style="list-style-type: none">o Órganos responsables de la función de organizar las elecciones.o Fines del Instituto.o Integración y atribuciones del Consejo General y la Junta Ejecutiva.o Integración y atribuciones del Consejo Distrital Electoral.o 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">o 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. |



Instituto Electoral del Estado
FORMACIÓN
PROLIFERACIÓN

ANEXO VII

FORMATO DE DESIGNACIÓN DE COORDINADORES DISTRITALES

CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL UNINOMINAL _____ DE _____

Fecha: _____
 día mes año

COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

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

COORDINADORES DESIGNADOS POR EL CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL

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

ELABORÓ

CONSEJERO PRESIDENTE

SELLO DEL
 CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL

 NOMBRE Y FIRMA

 NOMBRE Y FIRMA



ANEXO IX 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 | SITUACION ¿Por qué lo hizo? | ACCION ¿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. |
|------------------|------------------------|---|

| FOLIO | NOMBRE DEL ASPIRANTE | SITUACION ¿Por qué lo hizo? | ACCION ¿Qué hizo y cómo lo hizo? | RESULTADO Consecuencia de la acción |
|-------|----------------------|--------------------------------|-------------------------------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

- 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 | SITUACION ¿Por qué lo hizo? | ACCION ¿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?



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

PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2015 - 2016



Instituto del Estado
FORMACIÓN
ROLLO

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 4 |
| CAPÍTULO I- DISPOSICIONES GENERALES | 4 |
| CAPÍTULO II – REQUISITOS | 5 |
| CAPÍTULO III - PERFIL GENERAL | 6 |
| CAPÍTULO IV - COADYUVANCIAS DE LOS AUXILIARES ELECTORALES | 6 |
| CAPÍTULO V – RECLUTAMIENTO | 7 |
| DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA | 7 |
| RECEPCIÓN DE SOLICITUDES | 7 |
| INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES | 10 |
| CAPÍTULO VI – SELECCIÓN | 12 |
| EVALUACIÓN CURRICULAR | 13 |
| EXAMEN DE CONOCIMIENTOS | 14 |
| CALIFICACIÓN Y EMISIÓN DE RESULTADOS | 17 |
| SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES A AUXILIARES ELECTORALES..... | 19 |
| CAPÍTULO VII – CONTRATACIÓN | 21 |
| ADMINISTRACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA | 21 |
| NUEVA CONVOCATORIA..... | 22 |
| PERIODO DE CONTRATACIÓN | 23 |
| HONORARIOS | 23 |
| IDENTIFICACIONES | 23 |
| CAPÍTULO VIII – CURSOS DE CAPACITACIÓN | 24 |



| | |
|--|----|
| CURSO DE AUXILIARES ELECTORALES | 24 |
| SEGUNDO CURSO PARA AUXILIARES ELECTORALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL | 26 |
| CAPÍTULO IX – ANEXOS | 27 |
| ANEXO I – SOLICITUD DE ASPIRANTE | 28 |
| ANEXO II – DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD | 29 |
| ANEXO III - FORMATO RECEPCIÓN DE SOLICITUDES | 30 |
| ANEXO IV – TEMARIO | 31 |
| ANEXO V – LISTA DE ASISTENCIA AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS | 32 |
| ANEXO VI – FORMATO PARA EL VACIADO DE CALIFICACIONES DE LOS ASPIRANTES AL PUESTO DE : “AUXILIAR ELECTORAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL” | 33 |
| ANEXO VII – FORMATO DE DESIGNACIÓN DE AUXILIARES ELECTORALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL..... | 34 |
| ANEXO VIII – LISTA DE RESERVA DE ASPIRANTES A CONTRATAR PARA EL PUESTO DE: “AUXILIAR ELECTORALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL” | 35 |
| ANEXO IX – FORMATO ENTREVISTA | 36 |



al del Estado
 ORMACIÓN
 ROLLO

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 71, 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 los Auxiliares Electorales de Organización Electoral, quienes apoyarán a los Consejos Distritales Electorales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015 - 2016 para renovar al Gobernador del Estado de Puebla, apegando su actuación a los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia y máxima publicidad que rigen las actividades del Instituto.

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 los funcionarios de casilla en el traslado de los paquetes electorales.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Los ciudadanos que aspiren a ocupar algún cargo de Auxiliar Electoral, no estarán impedidos para participar en otras convocatorias aprobadas por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado.

El Consejero o Consejera Presidente del Consejo Distrital Electoral convocará a 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 a través de su personal adscrito podrá verificar cada una de las etapas que se mencionan en los presentes lineamientos en los Consejos Distritales Electorales, levantando el acta correspondiente.

La recepción de la documentación de los aspirantes será recibida en los Módulos Receptores de su Distrito correspondiente y en las instalaciones de la Unidad de Formación y Desarrollo del Instituto Electoral del Estado.

CAPÍTULO II REQUISITOS

Los requisitos a cubrir por los ciudadanos interesados en ocupar alguno de los cargos Auxiliar Electoral de Organización, son los establecidos por el artículo 152 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 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 en el proceso de selección.



CAPÍTULO III PERFIL GENERAL

Los aspirantes a ocupar los puestos de Auxiliares Electorales deberán de tener preferentemente el siguiente perfil:

AUXILIARES ELECTORALES DE ORGANIZACIÓN

- 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.

CAPÍTULO IV COADYUVANCIAS DE LOS AUXILIARES ELECTORALES

Derivado de lo expuesto por el artículo 152, apartado D del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, 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 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

Personal del Instituto Electoral del Estado y la Unidad de Formación y Desarrollo del Instituto, deberán llevar a cabo las tareas para la contratación eventual del personal a ocupar los cargos de Auxiliares Electorales 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 y tendrá el propósito de invitar al mayor número de ciudadanos interesados en participar. Lo anterior lo llevará a cabo con apoyo de las Unidades Administrativas y Técnicas del Instituto.

2. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados a ocupar los cargos de Auxiliares Electorales deberán llenar las solicitudes correspondientes y entregar su documentación en los Módulos Receptores de su Distrito correspondiente y en las instalaciones de la Unidad de Formación y Desarrollo del Instituto Electoral del Estado.

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

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

Así mismo, entregará a los Consejos Distritales Electores, los siguientes formatos auxiliares:

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

El ANEXO I antes mencionado será emitido exclusivamente por la Unidad de Formación y Desarrollo 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 esta Unidad a los Módulos Receptores, los formatos ANEXOS V, VI, VII y VIII serán enviados 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 integran al expediente serán cotejadas y selladas por el personal que reciba la solicitud.
- Llenarse a mano con bolígrafo 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 del aspirante.
- Identificar el cargo al que aspira el solicitante.
- Anexar la documentación comprobatoria del aspirante.
- Contener la firma autógrafa del aspirante.

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

El formato de recepción de solicitudes de los aspirantes ANEXO III, deberá ser llenado cuidadosamente y el Responsable de Modulo deberá de constatar la veracidad de los

del Estado
FORMACIÓN
POLLO

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 al aspirante, informándole que deberá de estar pendiente de los avisos que se colocarán en las instalaciones del Consejo Distrital Electoral referente a la hora, fecha y lugar donde se llevará a cabo la evaluación de conocimientos.

3. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

Los aspirantes deberán entregar la siguiente documentación en el Módulo Receptor de su demarcación, la cual formará parte del expediente de personal:

- Solicitud de aspirante con fotografía (original), documento proporcionado al momento de la inscripción;
- Currículum 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 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);
- Para aspirantes que tengan experiencia electoral en elecciones federales o locales anteriores, podrán presentar documentación que acredite su participación (copia simple legible); y
- Declaración bajo protesta de decir verdad firmada en original dirigida al Consejero o Consejera Presidente del Consejo Distrital Electoral, en la que manifieste el aspirante que cumple con los requisitos establecidos por el artículo 152 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla. Este documento será facilitado en el Módulo Receptor al entregar su documentación.



- Registro Federal de Contribuyentes (podrán ser entregados una vez que hayan sido designados por el Consejo Distrital Electoral que les corresponda).
- Clave Única de Registro de Población (podrán ser entregados una vez que hayan sido designados por el Consejo Distrital Electoral que les corresponda).

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

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 el aspirante que no presente los requisitos contenidos en la convocatoria, no podrá proseguir como aspirante y por lo tanto no calificará a las siguientes etapas.

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

Las solicitudes serán registradas por el personal designado por el Titular de la Unidad de Formación y Desarrollo del Instituto Electoral del Estado en el Sistema Informático establecido por el Instituto a través del área correspondiente.

El responsable del Módulo Receptor 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 clasificadas por cargos. En el último día de recepción de solicitudes establecido en la convocatoria, el responsable del Módulo Receptor deberá reportar a la Unidad de Formación y Desarrollo, a las 17:00 horas el número total de solicitudes recibidas. (ANEXO III).

Con la finalidad de otorgar los elementos necesarios a la Comisión Permanente de Formación y Desarrollo 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 del cierre de la convocatoria, copia del listado de recepción de solicitudes a la Coordinación de Informática de la Dirección Administrativa para cotejar con la clave de elector de los aspirantes contra la base de datos de representantes de partidos políticos a cargos de elección popular tanto de los procesos electorales locales como federales. Lo anterior con la finalidad de informar el resultado al Consejo Distrital Electoral para ser considerado al momento de la designación de los cargos en cuestión conforme lo estipulado en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI SELECCIÓN

Los miembros del Consejo Distrital Electoral que no funjan como Presidente y Secretario del Consejo Distrital 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, el Órgano Electoral podrá hacer las observaciones que considere convenientes respecto de los aspirantes que hayan respondido a la convocatoria.

Esta etapa se divide en las siguientes fases:

- FASE 1: Responsable Unidad de Formación y Desarrollo del Instituto Electoral del Estado.
 1. Evaluación curricular;
- FASE 2: Responsable Consejo Distrital Electoral.
 1. Examen de conocimientos;
 2. Calificación y emisión de resultados; y
 3. Selección de 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 (materia electoral): 60 puntos

NOTA: En el examen de conocimientos los aspirantes darán respuesta a un caso práctico que no tiene valor puntuable, pero que otorgará elementos subjetivos al momento de la designación que se describirá posteriormente.

EVALUACIÓN CURRICULAR

La evaluación curricular se llevará a cabo una vez que el aspirante haya integrado en tiempo y forma el expediente, dicha evaluación será realizada por el personal de la Unidad de Formación y Desarrollo del Instituto Electoral del Estado, asignando las puntuaciones de la siguiente manera:

| EXPERIENCIA ELECTORAL | PUNTOS |
|--|--------|
| Jefe de Departamento, Jefe de Oficina y Analista del Órgano Central del Instituto Electoral del Estado de Puebla, así como los puestos de los Órganos Transitorios de Consejero Electoral, Coordinador y 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 |
| Doctorado, Maestría y/o Postgrado. | 15 |
| Aspirantes a Maestría y/o Postgrado y Licenciatura. | 13 |
| Normal, Carrera Técnica o Comercial y Pasante Licenciatura. | 11 |
| Carrera trunca. | 9 |

| Preparatoria o bachillerato. | 7 |
|---|--------|
| Secundaria. | 5 |
| Primaria. | 3 |
| EXPERIENCIA LABORAL | PUNTOS |
| Director, Ejecutivo, Gerente, Jefatura de departamento u oficina ó experiencia en Docencia. | 10 |
| Coordinador, 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 puntaje anterior.

EJEMPLO: 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 deberá otorgar de acuerdo al soporte documental que el ciudadano presentó al momento de la recepción de los documentos.

1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Los aspirantes recibirán el temario para el examen, ANEXO IV. La evaluación 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 2015 - 2016. |
| <ul style="list-style-type: none">• Disposiciones Generales sobre el Instituto Electoral del Estado.<ul style="list-style-type: none">o Órganos responsables de la función de organizar las elecciones.o Fines del Instituto.o Integración y atribuciones del Consejo General y la Junta Ejecutiva.o Integración y atribuciones del Consejo Distrital Electoral.o 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">o 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 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. El examen constará de 50 preguntas para cada puesto.

El mismo deberá ser contestado invariablemente en un tiempo máximo de 2 horas, con bolígrafo y en una hoja de respuestas foliada. En la hoja de respuestas no se asentará el nombre del aspirante.

Las hojas de respuesta y las preguntas del examen por cada uno de los cargos se reproducirán de acuerdo con el número de aspirantes reportados por cada Consejo Distrital Electoral al cierre de la convocatoria, se formarán en paquetes, los mismos se remitirán sellados y firmados por cuando menos dos de tres de los integrantes de la Comisión Permanente de Formación y Desarrollo, el Contralor Interno y el Titular de la Unidad de Formación y Desarrollo o por el personal designado por los funcionarios antes mencionados. Los paquetes validados se resguardarán por la Unidad de Formación y Desarrollo hasta el día de su envío.

El Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral recibirá por parte de la Unidad de Formación y Desarrollo el paquete que contiene los exámenes y las hojas de respuesta. Este paquete deberá permanecer cerrado hasta el momento que se lleve a cabo la mesa de trabajo con los integrantes 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 los integrantes 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. 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; los aspirantes deberán identificarse con credencial para votar con fotografía o mediante alguna otra identificación oficial. El aspirante deberá de registrarse en la lista de asistencia. (ANEXO V)

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 los integrantes del Consejo Electoral permitir al aspirante presentar el examen, no obstante lo anterior, deberán retirar la evaluación al mismo tiempo que al resto de los aspirantes (máximo dos horas).

Al aspirante se le entregará el examen y hoja de respuestas correspondiente al puesto al que aspira el ciudadano, explicándole el procedimiento siguiente:

- El aspirante verificará en presencia del funcionario que el número de folio de la hoja coincida con el de su solicitud de aspirante (ANEXO I).
- En la hoja de respuestas del examen no se deberá asentar el nombre del aspirante.
- Al finalizar el examen el aspirante deberá entregar la hoja de respuesta al funcionario del Consejo Distrital Electoral.

El funcionario que reciba las hojas de respuesta deberá de entregar las mismas al Consejero Presidente quien organizará los documentos de la siguiente manera:

- En sobre tamaño oficio introducirá las hojas de respuestas contestadas por los aspirantes.
- Cerrado el sobre y sellado con las firmas del Presidente y Secretario del Consejo Distrital Electoral se anotará en la parte superior derecha los siguientes datos:
 - Nombre del Consejo Distrital Electoral que representa.
 - Número de aspirantes que realizaron examen.

El Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral resguardará el sobre hasta el momento en que se lleve a cabo la mesa de trabajo del Consejo para calificar los exámenes.

2. CALIFICACIÓN Y EMISIÓN DE RESULTADOS

Una vez resguardado el sobre que contiene las hojas de respuesta por el Consejero Presidente, el personal asignado por la Unidad de Formación y Desarrollo entregará la plantilla que contiene las respuestas de los exámenes.

El Consejo Distrital Electoral calificará los exámenes en mesa de trabajo convocada por el Consejero Presidente durante las veinticuatro horas siguientes a la aplicación de los exámenes.

La validación de los aciertos será directa, es decir, acierto o desacierto, sin parciales o medios puntos y se deberá llevar a cabo tal y como se describe en la siguiente tabla:

TABLA DE CALIFICACIONES

| ACIERTOS | CALIFICACION | PORCENTAJE | ACIERTOS | CALIFICACION | POCENTAJE |
|----------|--------------|------------|----------|--------------|-----------|
| 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 |



Consejo Distrital Electoral
Unidad de Formación y Desarrollo

| ACIERTOS | CALIFICACIÓN | PORCENTAJE | ACIERTOS | CALIFICACIÓN | POCENTAJE |
|----------|--------------|------------|----------|--------------|-----------|
| 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 |

Una vez obtenida la calificación, el Consejo Distrital Electoral adicionará el resultado de la evaluación curricular con el fin de conocer el resultado de la evaluación integral. (ANEXO VI)

EJEMPLO

Un aspirante obtuvo 40 aciertos en su evaluación de conocimientos, por lo tanto, su calificación de acuerdo con la tabla antes descrita será 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:

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

3. SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES AL CARGO DE AUXILIAR ELECTORAL

El Consejero o Consejera Presidente del Consejo Distrital Electoral entregará a cada miembro del Consejo Electoral un listado por cada uno de los cargos con los resultados de la evaluación integral, organizada de manera descendente a partir de la más alta calificación. (ANEXO VI)

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 los aspirantes no reúne los requisitos que establece la ley en la materia, la convocatoria y estos lineamientos.

El Consejo Distrital Electoral designará a los aspirantes que obtengan la mejor puntuación en la evaluación integral como Auxiliares Electorales de Organización Electoral, respetando el orden de designación. (ANEXO VII)

Con la finalidad de auxiliar al Consejo Distrital Electoral en el desarrollo de la entrevista, el órgano electoral podrá usar el guión de la entrevista contenido en la presente normatividad como ANEXO IX, 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 del aspirante como: elocuencia, compromiso, disponibilidad, etc.

Es importante puntualizar que los Consejos Distritales Electorales tomarán en cuenta si los aspirantes tienen antecedentes de mal desempeño como: falsificación de documentación, incumplimiento en los plazos de entrega de documentación, abandono de funciones, etc., durante algún Proceso Electoral, para lo cual se auxiliarán de las Unidades Administrativas y Técnicas del Instituto.

El resto de los ciudadanos integrarán la lista de reserva conforme el resultado obtenido en su evaluación integral y de manera descendente, es decir, a partir de la más alta calificación obtenida en la evaluación integral. (ANEXO VII)

En la sesión que celebre el Consejo Distrital Electoral deberá aprobarse la designación de 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

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 VII y VIII)

Asimismo, deberá informar inmediatamente sobre las renunciaciones o faltas de este personal, para que se efectúen los movimientos administrativos que correspondan.

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, el Consejero o Consejera 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 el Consejero Presidente del Órgano Transitorio lo deberá informar a 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 se encuentre ilocalizable, 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 en los cargos (Auxiliar Electoral de Organización), será:

- Se podrá cubrir la vacante con la lista de reserva que aún tenga aspirantes disponibles.
- Una vez agotado el supuesto anterior y el Consejo Distrital Electoral tenga una vacante de Auxiliar Electoral 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 puesto 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.

PERIODO DE CONTRATACIÓN

El periodo de contratación para Auxiliares Electorales será el siguiente:

| PUESTO | FECHA DE INGRESO | FECHA DE BAJA |
|--|-----------------------|---------------------|
| Auxiliares Electorales de Organización Electoral | 16 de Febrero de 2016 | 15 de junio de 2016 |

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.

| PUESTO | SALARIO NETO MENSUAL |
|--|----------------------|
| Auxiliares Electorales de Organización Electoral | \$2,835.00 |

IDENTIFICACIONES

A los Auxiliares Electorales 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

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 que la Dirección de Organización Electoral.

Los Auxiliares Electorales de Organización, recibirán un segundo curso que será impartido por 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.

CURSOS PARA AUXILIARES ELECTORALES

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

| TEMAS | AUXILIAR ORGANIZACIÓN |
|---|-----------------------|
| 1. El Instituto Electoral del Estado (visión general). | X |
| 2. Cargos de elección popular a renovarse en el 2016 | 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. <ul style="list-style-type: none"> Técnicas de negociación y persuasión. | X |
| 11. Lineamientos y criterios para la determinación de las áreas de responsabilidad. | X |



| TEMAS | AUXILIAR ORGANIZACIÓN |
|---|-----------------------|
| 12. Criterios generales para la evaluación del desempeño de Auxiliares Electorales de Organización. | X |

SEGUNDO CURSO PARA AUXILIARES ELECTORALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.

El segundo curso para Auxiliares Electorales de Organización Electoral se llevará a cabo el día, lugar y hora que el personal de la Dirección de Organización Electoral designe 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:

- I. Documentación y material electoral.
- II. Lugares de uso común.
- III. Archivo documental.

- IV. Jornada electoral.
- V. Cómputos Distrital y final.

CAPÍTULO IX ANEXOS

- ANEXO I - SOLICITUD DE ASPIRANTE.
- ANEXO II - DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.
- ANEXO III - FORMATO RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE LOS ASPIRANTES.
- ANEXO IV - TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.
- ANEXO V.- LISTA DE ASISTENCIA AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.
- ANEXO VI.- FORMATOS PARA EL VACIADO DE CALIFICACIONES.
- ANEXO VII.- FORMATOS DE DESIGNACIÓN.

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



Secretaría del Estado
EDUCACIÓN
Y DESARROLLO

N

**ANEXO I
SOLICITUD DE ASPIRANTE**

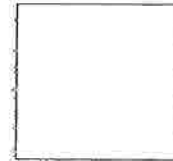


INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

ANEXO I

CDE: __/__/__

**SOLICITUD DE ASPIRANTE PARA LOS PUESTOS DE:
AUXILIAR ELECTORAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**



**C. CONSEJERO PRESIDENTE DEL
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL
DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
P R E S E N T E**

Fecha: _____ 2016
 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 ORGANIZACIÓN ELECTORAL** YA QUE POSEO LOS CONOCIMIENTOS SUFICIENTES PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES Y CUMPLO CON LOS REQUISITOS DESCRITOS POR EL ARTÍCULO 152 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 con fotografía (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). | | |
| Para aspirantes que tengan experiencia electoral en elecciones federales o locales anteriores, podrán presentar documentación que acredite su participación (copia simple legible) | | |

**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 PRESIDENTE DEL
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL
PRESENTE

Fecha: _____ 2016
 día mes año

EL(LA) SUSCRITO(A) C. _____, CON DOMICILIO PARTICULAR
EN _____, PERTENECIENTE 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 VERDICA.
- II. SOY CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE MIS DERECHOS CIVILES Y POLITICOS, Y CUENTO CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA.
- 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



toral del Estado
FORMACIÓN
ROLLO

ANEXO IV

TEMARIO

| TEMARIO (ANEXO IV) | |
|--------------------|---|
| • | Cargos de elección popular a renovarse durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015 - 2016. |
| • | Disposiciones Generales sobre el Instituto Electoral del Estado. <ul style="list-style-type: none">o Órganos responsables de la función de organizar las elecciones.o Fines del Instituto.o Integración y atribuciones del Consejo General y la Junta Ejecutiva.o Integración y atribuciones del Consejo Distrital Electoral.o 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">o 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 VII
FORMATO DE DESIGNACIÓN DE
AUXILIARES ELECTORALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL UNINOMINAL ____ DE _____

Fecha: _____
 día mes año

| FOLIO | NOMBRE | EVALUACION INTEGRAL |
|-------|--------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ELABORÓ

CONSEJERO PRESIDENTE

SELLO DEL
 CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL

 NOMBRE Y FIRMA

 NOMBRE Y FIRMA



ANEXO VIII

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

CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL UNINOMINAL _____ DE _____

Fecha:

_____ día mes año

| FOLIO | NOMBRE | EVALUACION INTEGRAL |
|-------|--------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ELABORÓ

CONSEJERO PRESIDENTE

SELLO DEL

CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO IX 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 sucesos 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 | SITUACION ¿Por qué lo hizo? | ACCION ¿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 | SITUACION ¿Por qué lo hizo? | ACCION ¿Qué hizo y cómo lo hizo? | RESULTADO Consecuencia de la acción |
|-------|----------------------|--------------------------------|-------------------------------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | |
|------------------|--------------------------------|---|
| Habilidad | Tolerancia a la presión | Habilidad para seguir actuando con ANIMADA en situaciones de tensión 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 la 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 bien 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 | SITUACION ¿Por qué lo hizo? | ACCION ¿Qué hizo y cómo lo hizo? | RESULTADO Consecuencia de la acción |
|-------|----------------------|--------------------------------|-------------------------------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Instituto Electoral del Estado
 INFORMACIÓN
 CONTROL



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

PROYECTO

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, 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 _____, del acuerdo CG/AC-_____/15 emitido por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado, aprobado en sesión ordinaria de fecha 23 de noviembre del año dos mil quince, 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 2015-2016, para renovar a la figura de Gobernador del Estado de Puebla; para ello el Instituto Electoral del Estado emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Dirigida a las ciudadanas y los ciudadanos interesados en participar como aspirantes a ocupar el cargo de Auxiliar Electoral 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 Auxiliar Electoral de Organización Electoral son los señalados en el artículo 152 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:





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

- ANEXO I – Solicitud de ingreso (original y copia), documento proporcionado al momento de la inscripción;
- Currículum 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 de estudios (copia simple legible);
- Comprobante de domicilio con código postal (NO MAYOR A DOS MESES), (2 copias simples legibles del último recibo de predial, luz, teléfono, agua);
- Dos fotografías tamaño infantil recientes a color o blanco y negro;
- Licencia de manejo vigente;
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC), (2 copias simples legibles) *;
- Clave Única de Registro de Población (CURP), (2 copias simple legibles) *;
- Para aspirantes que tengan experiencia electoral en elecciones federales o locales anteriores, podrán incorporar carta de recomendación o reconocimiento por su desempeño (copia simple legible); y
- ANEXO II - 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 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla. Esta declaración será facilitada en el módulo receptor del Distrito Electoral correspondiente al entregar su documentación.

Cabe mencionar que los documentos serán cotejados al momento de la recepción, devolviendo los originales a los interesados.

II. DEL LUGAR PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes deberán presentar su documentación en los módulos receptores del Distrito Electoral al cual pertenezcan o en las instalaciones del Instituto Electoral del Estado, los cuales estarán instalados 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 | Boulevard Atlixco 2103, Col. Belisario Domínguez. |
| 4 | ZACAPOAXTLA | | 17 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | Boulevard Atlixco 2103, Col. Belisario Domínguez |
| 5 | TLATLAUQUITEPEC | | 18 | CHOLULA DE RIVADAVIA | |
| 6 | TEZIUTLAN | | 19 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | |



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

| No. | CABECERA | DOMICILIO | No. | CABECERA | DOMICILIO |
|-----|--|---|-----|-------------------------------|---|
| 7 | SAN MARTÍN TEXMELUCAN DE LABASTIDA | | 20 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | Boulevard Atlixco 2103, Col. Belisario Domínguez |
| 8 | HUEJOTZINGO | | 21 | ATLIXCO | |
| 9 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | Boulevard Atlixco 2103, Col. Belisario Domínguez | 22 | IZUCAR DE MATAMOROS | |
| 10 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | Boulevard Atlixco 2103, Col. Belisario Domínguez | 23 | ACATLAN DE OSORIO | |
| 11 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | Boulevard Atlixco 2103, Col. Belisario Domínguez | 24 | TEHUACÁN | |
| 12 | AMOZOC DE MOTA | | 25 | TEHUACÁN | |
| 13 | TEPEACA | | 26 | AJALPAN | |

El lugar de recepción de documentos funcionará del 24 de noviembre de 2015 al 19 de diciembre de 2015, en un horario de lunes a domingo de 10:00 a 17:00 horas.

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 los módulos receptores de su Distrito Electoral correspondiente o en instalaciones del Instituto Electoral del Estado, del veinticuatro de noviembre del año dos mil quince al diecinueve de diciembre del año dos mil quince.

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. Los aspirantes únicamente podrán inscribirse en un Distrito Electoral.
3. Corresponde al Consejero o Consejera Presidente y/o al Secretario o Secretaria del Consejo Distrital Electoral evaluar las solicitudes de los aspirantes, en términos de los artículos 119 fracción XVIII, 121 fracción VII, 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.
4. 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 la gente; capacidad para trabajar bajo presión y disponibilidad de tiempo completo.
5. Se nombrarán 251 Auxiliares Electorales de Organización Electoral, de acuerdo al programa de contratación de personal eventual de Órganos Transitorios aprobado para el funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales.





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

6. La designación se dará a conocer a los aspirantes en términos del acuerdo que emita el Consejo Distrital Electoral, en ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 118 fracciones II y XVII y 152 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
7. 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.), teniendo estos cargos el carácter de eventual. Los gastos de campo para el desarrollo de sus funciones serán otorgados en caso que se requiera.
8. El periodo de contratación será del 16 de febrero de 2016 al 15 de junio de 2016.
9. La lista de aspirantes a examen, fecha y lugar de aplicación serán publicadas en el Consejo Distrital correspondiente.
10. 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 VEINTITRÉS DÍAS
DEL MES DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL QUINCE
CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

C. JACINTO HERRERA SERRALLONGA

* El requisito del RFC y la CURP podrán ser entregados una vez que hayan sido designados por el Consejo Distrital Electoral que les corresponda.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

PROYECTO

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, 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 _____, del acuerdo CG/AC-_____/15 emitido por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado, aprobado en sesión ordinaria de fecha 23 de noviembre del año dos mil quince, 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 2015-2016, para renovar a la figura de Gobernador Constitucional del Estado de Puebla; para ello el Instituto Electoral del Estado emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Dirigida a las ciudadanas y los ciudadanos interesados en participar como aspirantes a ocupar el cargo de 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 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

2/15
IEE

al del Estado
FORMACIÓN
ROLLO

N



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

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:

- ANEXO I – Solicitud de ingreso(original y copia), documento proporcionado al momento de la inscripción;
- Currículum 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 de estudios (copia simple legible);
- Comprobante de domicilio con código postal (**NO MAYOR A DOS MESES**) (2 copias simples legibles del último recibo de predial, luz, teléfono, agua);
- Dos fotografías tamaño infantil recientes a color o blanco y negro;
- Licencia de manejo vigente;
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC), (2 copias simples legibles) *;
- Clave Única de Registro de Población (CURP), (2 copias simple legibles) *;
- Para aspirantes que tengan experiencia electoral en elecciones federales o locales anteriores, podrán incorporar carta de recomendación o reconocimiento por su desempeño (copia simple legible);
- Para aspirantes que tengan experiencia docente ya sea en Instituciones Educativas o dentro de sus propios centros de trabajo, deberán incorporar carta de recomendación y/o diploma de reconocimiento por su desempeño (copia simple legible);
- Si el solicitante no es originario del Distrito Electoral del Estado de Puebla, 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
- ANEXO II - 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 123 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla. Esta declaración será facilitada en el módulo receptor del Distrito Electoral correspondiente al entregar su documentación.

Cabe mencionar que los documentos serán cotejados al momento de la recepción, devolviendo los originales a los interesados.

II. DEL LUGAR PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes deberán presentar su documentación en los módulos receptores del Distrito Electoral al cual pertenezcan o en las instalaciones del Instituto Electoral del Estado, los cuales estarán instalados en las siguientes direcciones:



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

| 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 | Boulevard Atlixco 2103, Col. Belisario Domínguez |
| 4 | ZACAPOAXTLA | | 17 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | Boulevard Atlixco 2103, Col. Belisario Domínguez |
| 5 | TLATLAUQUITEPEC | | 18 | CHOLULA DE RIVADAVIA | |
| 6 | TEZIUTLAN | | 19 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | Boulevard Atlixco 2103, Col. Belisario Domínguez |
| 7 | SAN MARTÍN TEXMELUCAN DE LABASTIDA | | 20 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | Boulevard Atlixco 2103, Col. Belisario Domínguez |
| 8 | HUEJOTZINGO | | 21 | ATLIXCO | |
| 9 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | Boulevard Atlixco 2103, Col. Belisario Domínguez | 22 | IZUCAR DE MATAMOROS | |
| 10 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | Boulevard Atlixco 2103, Col. Belisario Domínguez | 23 | ACATLAN DE OSORIO | |
| 11 | HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA | Boulevard Atlixco 2103, Col. Belisario Domínguez | 24 | TEHUACÁN | |
| 12 | AMOZOC DE MOTA | | 25 | TEHUACÁN | |
| 13 | TEPEACA | | 26 | AJALPAN | |

El lugar de recepción de documentos funcionará del 24 de noviembre de 2015 al 19 de diciembre de 2015, en un horario de lunes a domingo de 10:00 a 17:00 horas.

III. DEL PLAZO.

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección del cargo de Coordinador Distrital de Organización Electoral deberán acudir personalmente a presentar su documentación en los módulos receptores de su Distrito Electoral correspondiente o en las instalaciones del Instituto Electoral del Estado, del veinticuatro de noviembre del año dos mil quince al diecinueve de diciembre del año dos mil quince.

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. Los aspirantes únicamente podrán inscribirse en un Distrito Electoral.
3. Corresponde al Consejero o Consejera Presidente y/o al Secretario o Secretaria del Consejo Distrital Electoral evaluar las solicitudes de los aspirantes, en términos de los artículos 119 fracción XVIII, 121 fracción VII, 123 y 124 fracción VI del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y con base en los lineamientos para el proceso de



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

- reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los mismos, aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
4. 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 la gente; capacidad para trabajar bajo presión; disponibilidad de tiempo completo y manejo de vehículo.
 5. Se nombrará un Coordinador Distrital de Organización Electoral por Consejo Distrital Electoral.
 6. 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 confiere el artículo 118 fracciones I, II y XVII y 123 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
 7. 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.), teniendo estos cargos el carácter de eventual. Los gastos de campo para el desarrollo de sus funciones serán otorgados en caso que se requiera.
 8. El periodo de contratación será del 16 de febrero de 2016 al 30 de junio de 2016.
 9. La lista de aspirantes a examen, fecha y lugar de aplicación serán publicadas en el Consejo Distrital correspondiente.
 10. 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 VEINTITRÉS DÍAS
DEL MES DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL QUINCE
CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

C. JACINTO HERRERA SERRALLONGA

* El requisito del RFC y la CURP podrán ser entregados una vez que hayan sido designados por el Consejo Distrital Electoral que les corresponda.



ral del Estado
FORMACIÓN
VOTO

2

LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS CONCUERDAN FIEL Y EXACTAMENTE EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES, CON EL ORIGINAL Y ANEXO, QUE TUVE A LA VISTA.-----
SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN OCHENTA Y UN FOJAS, EN LA HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.-----

TITULAR DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO



Instituto Electoral del Estado
UNIDAD DE FORMACION
Y DESARROLLO

LIC. NOEMY ITZETL TAPIA TRUJILLO