



**LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE
LAS Y LOS CAPACITADORES PLEBISCITARIOS.**

**PLEBISCITOS PARA LA RENOVACIÓN DE JUNTAS AUXILIARES
DEL ESTADO DE PUEBLA 2019**

CP

Contenido

CAPÍTULO I	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
1.1 Objetivo	4
1.2 Principios Rectores	4
1.3 Principio de Paridad de Género.....	4
CAPÍTULO II.....	4
PERFIL Y REQUISITOS A CUMPLIR.....	4
2.1 Perfil de las y los Capacitadores Plebiscitarios.....	5
2.2 Requisitos Legales	5
2.3 Requisitos Administrativos	7
CAPÍTULO III.....	9
ACTIVIDADES A REALIZAR POR LAS Y LOS CAPACITADORES PLEBISCITARIOS	9
CAPÍTULO IV	10
RECLUTAMIENTO.....	10
4.1 Procedimiento de Reclutamiento	10
4.1.1 Convocatoria Pública emitida por el Consejo General.....	11
4.1.2 Difusión de la Convocatoria.....	11
4.1.3 Recepción de solicitudes, cotejo de la documentación e integración de expedientes.....	12
4.1.3.1 Verificación de afiliación partidista	15
4.1.3.2 Verificación de mal desempeño	16
4.1.4 Formatos Auxiliares	16
CAPÍTULO V	17
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....	17
5. 1 Valoración Curricular	18
5.2 Examen de Conocimientos.....	19
5.3 Calificación y emisión de resultados.....	21
5.3.1 Emisión de resultados.....	22
5.3.2 Casos de empate y criterios de desempate.....	23
5.4 Selección y designación de las y los Capacitadores Plebiscitarios	24
5.4.1 Periodo para presentar inconformidades	25
5.5 Contratación	26
5.5.1 Periodo de contratación	26
5.5.2 Retribución	27
5.6 Lista de Reserva	27
5.7 Separación del Cargo	29
CAPÍTULO VI	31
CURSOS DE CAPACITACIÓN	31
CAPÍTULO VII	31
CASOS NO PREVISTOS.....	31



CAPÍTULO VIII	32
ANEXOS	32
ANEXO I	33
ANEXO II	34
ANEXO III	36
ANEXO IV	37
ANEXO V	38
ANEXO VI	39
ANEXO VII	40
ANEXO VIII	41
ANEXO IX	42
ANEXO X	43
ANEXO XI	44
ANEXO XII	45



MARCO LEGAL

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o, 41, segundo párrafo, Base V, Apartado A y 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 3 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; los diversos 4, 8, 71, 72, 89 fracciones I, II, XLVI, LIII y LVIII; 123 fracciones VII, VIII, IX, X y XI, 151 y 152 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla; 1, 2, 4, 24, 25, 26, 73, 75, 76, 78 y 95 del **Lineamiento del Instituto Electoral del Estado para la Organización de Plebiscitos para la renovación de Juntas Auxiliares en el Estado de Puebla, ordenados por las Autoridades Jurisdiccionales competentes**, aprobado mediante el **Acuerdo del Consejo General** del Instituto Electoral del Estado identificado como **CG/AC-017/19**; en cumplimiento a la Sentencia dictada dentro del expediente **SCM-JDC-32/2019**, por la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación correspondiente a la Cuarta Circunscripción Plurinominal con sede en la Ciudad de México, mediante la cual se determinó la inaplicación de los artículos 225 y 228 de la Ley Orgánica Municipal, y mandata vincular al Instituto Electoral del Estado para organizar el proceso electivo de la Junta Auxiliar Ignacio Zaragoza, Municipio de Puebla; así como en cumplimiento de las resoluciones dictadas por Tribunal Electoral del Estado de Puebla dentro de los expedientes identificados como **TEEP-A-069/2019** y **TEEP-A-079/2019**, a través de las cuales ordena a este Organismo Electoral, organizar un nuevo proceso electivo para la renovación de la Junta Auxiliar de Santa María Moyotzingo, Municipio de San Martín Texmelucan y la Junta Auxiliar de San Luis Temalacayuca, Municipio de Tepanco de López, respectivamente.

En razón de lo anterior, los presentes lineamientos tienen como **propósito establecer el procedimiento para el reclutamiento, la selección, designación y contratación de Capacitadoras y Capacitadores Plebiscitarios**, figuras que coadyuvarán con el Instituto Electoral del Estado, en las labores de notificación, sensibilización y capacitación de las ciudadanas y los ciudadanos que integrarán las Mesas Receptoras, entre otras actividades señaladas en este documento, así como las que expresamente les confiera el Instituto Electoral del Estado, por conducto de sus Direcciones, Unidades Administrativas y/o Técnicas, durante la organización de Plebiscitos para la renovación de las Juntas Auxiliares en el Estado de Puebla ordenados por las Autoridades Jurisdiccionales competentes.



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objetivo

Los presentes lineamientos tienen como objetivo, **regular los procedimientos de reclutamiento, selección, designación y contratación** del personal eventual que ocupará los cargos de **Capacitadoras y Capacitadores Plebiscitarios**, así como las distintas fases que las etapas en mención comprenden; además de establecer el **perfil** requerido y las **actividades a desarrollar** por parte de dicho personal; los requisitos legales y administrativos que deben de cumplir; inconformidades; periodo de contratación; monto de la retribución; causales de separación del cargo y listas de reserva.

1.2 Principios Rectores

En los procedimientos de reclutamiento, selección, designación y contratación de las y los Capacitadores Plebiscitarios regulados por los presentes Lineamientos, se observarán invariablemente los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia y máxima publicidad.

1.3 Principio de Paridad de Género

En el desarrollo del procedimiento de selección y designación de las y los Capacitadores Plebiscitarios, deberá observarse el principio de Paridad de Género.

CAPÍTULO II PERFIL Y REQUISITOS A CUMPLIR

Las y los ciudadanos interesados en participar como aspirantes al cargo de **Capacitadoras y Capacitadores Plebiscitarios**, deberán cubrir el perfil de puesto que se describe a continuación, así como cumplir con los requisitos legales y administrativos establecidos en los presentes Lineamientos, así como en la Convocatoria Pública que emita el Consejo General del Instituto Electoral del Estado.



2.1 Perfil de las y los Capacitadores Plebiscitarios

Las y los ciudadanos que aspiren a ocupar el cargo de **Capacitador (a) Plebiscitario (a)**, deberán contar con el perfil necesario para realizar las actividades que les serán encomendadas durante las distintas etapas del proceso plebiscitario.

En tal escenario, el **perfil** de las y los Capacitadores Plebiscitarios deberá ser el siguiente:

- ❖ Sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, compromiso y disciplina en el desarrollo de sus funciones.
- ❖ Experiencia de trabajo en campo.
- ❖ Conocimientos básicos en materia electoral.
- ❖ Orientación al servicio.
- ❖ Facilidad de expresión oral y escrita.
- ❖ Disponibilidad de tiempo completo para cumplir con las actividades institucionales, incluso fuera de horarios habituales (incluyendo fines de semana y días festivos durante el tiempo de vigencia de la contratación).

2.2 Requisitos Legales

En este apartado, previo a enlistar los requisitos legales que deberá cumplir la ciudadanía interesada en ocupar el cargo de Capacitador/a Plebiscitario/a, es oportuno aclarar que, al ser una figura que no se encuentra regulada en la legislación local o federal en la materia, dichos requisitos se enmarcan en lo establecido por el **artículo 78 del Lineamiento del Instituto Electoral del Estado para la Organización de Plebiscitos para la renovación de Juntas Auxiliares en el Estado de Puebla, ordenados por las Autoridades Jurisdiccionales competentes**, aprobado mediante el **Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado**, identificado como **CG/AC-017/19**; el cual a la letra señala:

"Artículo 78

La **Unidad de Formación y Desarrollo** del IEE será la responsable de implementar los **procedimientos para la contratación del personal de capacitación**, observando los **requisitos establecidos en el artículo 152 del Código Electoral**, así como lo señalado en los Lineamientos y en la Convocatoria que para tal efecto apruebe el Consejo General".

**énfasis añadido*



Aunado a lo anterior, cabe precisar que, la **denominación del puesto** al que aluden los presentes Lineamientos y la Convocatoria respectiva que emita el Consejo General, se desprende de lo señalado en el párrafo tercero del **artículo 73 del Lineamiento antes citado**, al precisar lo siguiente:

“Artículo 73

...

Las y los **Capacitadores Plebiscitarios** recabarán el acuse de recibo firmado por el ciudadano/a que resultó sorteado, desprendiendo el talón respectivo, y lo entregarán a la Dirección de Capacitación...”

**énfasis añadido*

En ese orden de ideas, los **requisitos legales** para aspirar a ocupar el puesto de Capacitador/a Plebiscitario/a, se encuentran fundamentados en el **artículo 152 apartado A del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla**. Aunado a lo anterior, de la revisión al artículo 123 fracciones VII a la XI del citado Código Electoral, este Consejo General determina la viabilidad de considerar los requisitos que dicho dispositivo legal señala en las referidas fracciones.

En razón de lo anterior, si bien no se plasman completamente y a la literalidad de su contenido dichos artículos, toda vez que, los mismos establecen los requisitos que deben acreditar los Supervisores y Auxiliares Electorales de Capacitación Electoral, así como los Coordinadores Distritales de Organización Electoral, estos son puestos eventuales cuyos requisitos para efectos de los presentes Lineamientos y Convocatoria, emitidos en el marco de los trabajos para la organización de plebiscitos para la renovación de Juntas Auxiliares en el Estado de Puebla, de conformidad con los artículos 4 del Código de Instituciones y Procesos Electorales y 4 del multicitado Lineamiento para la Organización de Plebiscitos, derivado de una interpretación sistemática y funcional de la norma, son sujetos de homologarse con los de Capacitadores/as Plebiscitarios/as.

Por todo lo expuesto con anterioridad, los requisitos legales para ocupar el Cargo de Capacitador/a Plebiscitario/a, se enlistan a continuación:

- I. Ser ciudadano (a) mexicano (a), en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos y contar con credencial para votar con fotografía;



- II. Tener buena conducta y probidad, y no haber sido condenado (a) 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. Tener domicilio en el Estado de Puebla;
- VI. Tener dieciocho años cumplidos a la fecha de emisión de la Convocatoria respectiva;
- VII. No militar ni haber militado en los tres años anteriores a la emisión de la Convocatoria en ningún partido político;
- VIII. Presentar solicitud conforme a la convocatoria que se expida, acompañando los documentos que en ella se establezcan;
- IX. No desempeñar o haber desempeñado cargo de dirigencia o representación nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años anteriores a la emisión de la Convocatoria;
- X. No tener ni haber tenido cargo alguno de elección popular, ni haber sido postulado como candidato (a) en los tres años anteriores a la emisión de la Convocatoria;
- XI. No desempeñar o haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal de organizaciones o asociaciones vinculadas a algún partido político, en los tres años anteriores a la emisión de la Convocatoria;
- XII. No ser ni haber sido Procurador (a) General de Justicia, Secretario (a) o Subsecretario (a) de la administración pública estatal, Agente del Ministerio Público, Secretario (a) General, Tesorero (a), Contralor (a) ni Director (a) de Ayuntamiento o Delegado (a) de la administración pública federal en el Estado, durante los tres años anteriores a la emisión de la Convocatoria; y
- XIII. No ser ni haber sido Ministro de culto religioso alguno, en términos de la legislación aplicable.

2.3 Requisitos Administrativos

Los requisitos administrativos corresponden a la documentación indispensable que deberán de presentar las y los aspirantes, para acreditar de manera fehaciente el cumplimiento de requisitos legales, durante el plazo, sedes y horarios señalados en la Convocatoria y en los presentes Lineamientos.



En ese tenor, en el cuadro siguiente, se reflejan los requisitos administrativos que acreditan cada uno de los requisitos legales enlistados en el apartado inmediato anterior.

Requisitos Legales	Requisitos Administrativos
Ser ciudadano (a) mexicano (a), en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos y contar con credencial para votar con fotografía.	Acta de nacimiento original (copia certificada) y copia simple legible Clave Única de Registro de Población (CURP). Credencial para votar vigente y 2 copias simples legibles.
Tener buena conducta y probidad, y no haber sido condenado (a) por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial.	Declaración bajo protesta de decir verdad con firma autógrafa.
Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica.	Comprobante del grado máximo de estudios en original y copia simple legible.
Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo.	Currículum vitae con firma autógrafa, con el soporte documental que acredite la experiencia electoral y laboral en copia simple legible.
Tener domicilio en el Estado de Puebla.	Credencial para votar vigente. Comprobante de domicilio en original con una antigüedad no mayor a tres meses y 2 copias simples legibles. (puede ser el recibo de luz, teléfono, predial, agua o estados de cuenta de instituciones bancarias)
Tener dieciocho años cumplidos a la fecha de emisión de la Convocatoria respectiva.	Acta de nacimiento original (copia certificada). Credencial para votar vigente y 2 copias simples legibles.
No militar ni haber militado en los tres años anteriores a la emisión de la Convocatoria en ningún partido político.	Declaratoria bajo protesta de decir verdad con firma autógrafa. Compulsa realizada por el Instituto Electoral del Estado para verificar afiliación o militancia partidista.
Presentar solicitud conforme a la convocatoria que se expida, acompañando los documentos que en ella se establezcan.	Solicitud de aspirante (Anexo I) y soporte documental enlistado en el numeral 4.1.3 de estos Lineamientos.
<p>No desempeñar o haber desempeñado cargo de dirigencia o representación nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años anteriores a la emisión de la Convocatoria;</p> <p>No tener ni haber tenido cargo alguno de elección popular, ni haber sido postulado (a) como candidato (a) en los tres años anteriores a la emisión de la Convocatoria.</p> <p>No desempeñar o haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal de organizaciones o asociaciones vinculadas a algún partido político, en los tres años anteriores a la emisión de la Convocatoria.</p> <p>No ser ni haber sido Procurador (a) General de Justicia, Secretario (a) o Subsecretario (a) de la administración pública estatal, Agente del Ministerio Público, Secretario (a) General, Tesorero (a), Contralor (a) ni Director (a) de Ayuntamiento o Delegado (a) de la administración pública federal en el Estado, durante los tres años anteriores a la emisión de la Convocatoria.</p> <p>No ser ni haber sido Ministro de culto religioso alguno, en términos de la legislación aplicable.</p>	<p>Declaratoria bajo protesta de decir verdad con firma autógrafa.</p>



CAPÍTULO III

ACTIVIDADES A REALIZAR POR LAS Y LOS CAPACITADORES PLEBISCITARIOS

Las y los Capacitadores Plebiscitarios coadyuvarán con la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, así como con la Dirección de Organización Electoral, ambas del Instituto Electoral del Estado, en los trabajos que se describen a continuación.

Con la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, apoyarán en:

- I. Visitar, notificar y sensibilizar a las y los ciudadanos que hayan resultado sorteados;
- II. Capacitar a las y los ciudadanos que hayan aceptado participar como Funcionarias y Funcionarios de Mesas Receptoras;
- III. Entregar nombramientos a las y los Funcionarias y Funcionarios de Mesas Receptoras designados;
- IV. Informar a la Dirección de área en mención, sobre las y los ciudadanos insaculados que presenten algún tipo de discapacidad, que hayan sido identificados y que aceptaron participar como funcionarias/os de Mesas Receptoras, a efecto de brindarles el apoyo necesario para garantizar su participación efectiva en las actividades que realizarán en la jornada plebiscitaria;
- V. Apoyar en la realización de simulacros de la Jornada Plebiscitaria, con la participación de las y los funcionarios de las Mesas Receptoras;
- VI. Garantizar la adecuada integración, instalación y funcionamiento de las Mesas Receptoras el día de la Jornada Plebiscitaria;
- VII. Asistir a las y los integrantes de las Mesas receptoras en el llenado de las actas de escrutinio y cómputo y documentación complementaria a utilizar;
- VIII. Verificar la clausura de la (s) Mesa Receptora (s) que se encuentre (n) bajo su responsabilidad;

Con la Dirección de Organización Electoral, coadyuvarán en la realización de las actividades siguientes:

- I. Verificar que, en los lugares donde se instalarán las Mesas Receptoras, se cumpla con las condiciones de fácil y libre acceso para las y los ciudadanos, incluidas las personas con discapacidad y personas de la tercera edad;



- II. En las labores de almacenamiento, sellado y agrupamiento de boletas;
- III. Auxiliar en la entrega de la documentación y materiales a las Presidentas y los Presidentes de las Mesas Receptoras, dentro de los cinco días previos al desarrollo de la jornada plebiscitaria;
- IV. Colocar los avisos de identificación de los lugares donde se instalarán las mesas receptoras y vigilar que permanezcan hasta el día de la Jornada Plebiscitaria;
- V. Identificar las necesidades de equipamiento de mobiliario y acondicionamiento en los inmuebles donde se instalarán las Mesas Receptoras, para garantizar que cuenten con lo necesario para un óptimo funcionamiento;
- VI. Entregar el apoyo económico para alimentos a las y los funcionarios de Mesas Receptoras, recabando el acuse de recibo correspondiente;
- VII. Informar sobre el desarrollo de la Jornada Plebiscitaria y reportar cualquier incidente que llegue a suscitarse durante la Jornada Plebiscitaria, al personal de la Dirección de Organización Electoral;
- VIII. Recolección de los materiales, mobiliario y enseres utilizados en las Mesas Receptoras;
- IX. Operación y funcionamiento de los mecanismos de recolección y traslado de paquetes plebiscitarios a la Bodega Electoral designada por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado;
- X. Auxiliar en las labores de cómputo final de la votación que realice el Consejo General del Instituto Electoral del Estado;
- XI. Las demás que expresamente les confieran el Consejo General, la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa y/o el Secretario Ejecutivo.

CAPÍTULO IV RECLUTAMIENTO

4.1 Procedimiento de Reclutamiento

El procedimiento de reclutamiento está integrado por las fases siguientes:

- 1) Convocatoria Pública emitida por el Consejo General.



- 2) Difusión de la Convocatoria.
- 3) Recepción de solicitudes, cotejo de la documentación e integración de expedientes.

4.1.1 Convocatoria Pública emitida por el Consejo General

El reclutamiento de Capacitadores/as Plebiscitarios/as, se realizará a través de la Convocatoria Pública que para tal efecto emita el Consejo General, en cuyo contenido se especificará:

- Descripción del perfil del puesto y principales actividades a realizar; requisitos legales y administrativos que deberán cumplir las y los aspirantes; el plazo, horario y sedes para la entrega de documentación; fases que comprende el procedimiento de selección; periodo de contratación; monto de la retribución; casos no previstos.

Las ciudadanas y los ciudadanos interesados en ocupar el cargo referido, deberán acudir personalmente a solicitar su inscripción y entregar su documentación, del **4 al 9 octubre de 2019**, en un horario corrido de **9:30 a 16:30 horas**.

4.1.2 Difusión de la Convocatoria

La difusión de la Convocatoria que apruebe el Consejo General, se llevará a cabo durante el tiempo que esté vigente, es decir, del **4 al 9 de octubre** del año dos mil diecinueve.

La Convocatoria será difundida a través de los medios siguientes:

- ✓ Página web del IEE y redes sociales;
- ✓ Carteles y volantes estratégicamente colocados y/o distribuidos en lugares públicos de mayor afluencia;
- ✓ Perifoneo;
- ✓ Prensa y radio local.



4.1.3 Recepción de solicitudes, cotejo de la documentación e integración de expedientes

La ciudadanía interesada en ocupar el cargo de Capacitador/a Plebiscitario/a, deberá presentar la documentación que se describe en el presente apartado, durante el plazo en el que se encuentre vigente la Convocatoria, en el horario y sedes señaladas en la misma y en estos Lineamientos, siendo estas las siguientes:

Módulos receptores instalados en :	Ubicados en:
Oficinas Centrales del Instituto Electoral del Estado	Calle Aquiles Serdán, no. 416-A, San Felipe Hueyotlipan, Ciudad de Puebla
Junta Auxiliar de Ignacio Zaragoza	Escuela Secundaria Técnica N° 63 , con dirección en Av. Vicente Guerrero S/N, Infonavit la Margarita, C.P. 72565 Puebla, Pue.
Junta Auxiliar de Santa María Moyotzingo	Complejo Cultural Texmeluquense , con dirección en Libertad Nte. 1 Centro C.P. 74000, San Martín Texmelucan, Puebla

La Unidad de Formación y Desarrollo será el área responsable de coordinar la recepción de solicitudes, del cotejo documental e integración de expedientes y por tanto, de la verificación del cumplimiento de requisitos de las personas aspirantes, apoyándose en su caso, de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

En ese sentido, el personal de la citada Unidad, integrará los expedientes correspondientes, con la documentación siguiente:

- a) **Solicitud de aspirante** (deberá llenarse con bolígrafo de tinta negra o azul, con letra de molde legible).
- b) **Acta de nacimiento original** (copia certificada) y copia simple legible.
- c) **Credencial para Votar Vigente** y 2 copias simples legibles (del frente y reverso en una sola hoja).
- d) **Declaratoria bajo protesta de decir verdad con firma autógrafa**, dirigida a la Consejera Presidenta Provisional del Consejo General, en la que la o el aspirante



manifieste que la documentación e información proporcionada es verídica y que cumple con todos los requisitos legales y administrativos señalados en la Convocatoria.

- e) **Comprobante del grado máximo de estudios** en original y copia simple legible.
- f) **Currículum vitae** con firma autógrafa de la o el aspirante, con el soporte documental que acredite la experiencia electoral y laboral en copia simple legible.
- g) **Comprobante de domicilio en original** con una antigüedad **no mayor a tres meses** (puede ser el recibo de luz, teléfono, predial, agua o estados de cuenta de instituciones bancarias) y 2 copias simples legibles. En dicho comprobante, no necesariamente deberá de aparecer el nombre de la o el aspirante.
- h) **Tres fotografías tamaño infantil** recientes (podrán entregarse a color o en blanco y negro).
- i) **Carta Compromiso de Capacitación Obligatoria**, siendo está el documento por el que la o el aspirante se compromete a que en caso de ser designado (a) en el cargo, deberá cumplir con todas y cada una de las capacitaciones que imparta el personal de las Unidades Administrativas y Técnicas del Instituto Electoral del Estado, con relación a las actividades institucionales a realizar, aceptando de conformidad que de no cumplir con dichas capacitaciones, podrá ser considerado como incumplimiento de sus obligaciones.
- j) Preferentemente **saber conducir** y en dado caso, contar con **licencia de manejo vigente** (en caso de tener este último documento, presentar original y copia simple legible; el no contar con dicha licencia no será motivo de exclusión de la o el aspirante).
- k) Formato actualizado de la Clave Única de Registro de Población (CURP),
- l) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave expedida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

(Nota: En cuanto a la solicitud de aspirante, la declaratoria bajo protesta de decir verdad y la carta compromiso de capacitación obligatoria, los formatos podrán descargarse en el portal del instituto www.ieepuebla.org.mx, o en su caso serán proporcionados a las y los aspirantes al momento de la inscripción.

Por otra parte, en cuanto al RFC, este deberá ser entregado únicamente en caso resultar seleccionado (a), ya que es un documento indispensable para la contratación del personal).



La documentación descrita con anterioridad, es indispensable presentarla en original y entregar el número de copias indicadas, según corresponda en cada caso, con la finalidad de que el personal del Instituto Electoral del Estado, lleve a cabo el **cotejo** correspondiente, al momento de inscripción de cada aspirante.

En ese tenor, cabe enfatizar que, la documentación original será devuelta de manera inmediata, posterior al cotejo referido. Por otra parte, la documentación entregada en copia simple por la o el aspirante no podrá ser devuelta y quedará a resguardo del Instituto Electoral del Estado.

Los datos personales recabados estarán protegidos en términos de los artículos 68 fracción III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 fracción II, 25, 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 12 fracción XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 14, 15 y 16 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; y asimismo, serán incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de los Recursos Humanos del Instituto Electoral del Estado.

Tal como ya se mencionó, el personal de la Unidad de Formación y desarrollo será responsable de realizar el cotejo documental y por tanto de verificar el cumplimiento de los requisitos conducentes. En ese sentido, en esta fase de la etapa de reclutamiento, se pueden llegar a presentar las situaciones siguientes:

- **Que la ciudadana o el ciudadano interesado no cumpla con uno o varios requisitos.** El personal del Instituto no podrá recibir la documentación incompleta, lo cual se le informará en el acto a la persona interesada en participar en la Convocatoria y asimismo se le explicará que de ubicarse en este supuesto, no podrá pasar a la siguiente etapa (selección), salvo que solviente la documentación faltante, dentro del plazo en que este vigente la Convocatoria, en el horario y sedes señaladas en la misma.



- **La o el ciudadano cumple con todos los requisitos.** El personal del Instituto detallará cada documento presentado por la o el aspirante conforme al “Formato de integración de expediente y cotejo documental” (ANEXO VI), el cual deberá contar con la firma autógrafa tanto del personal responsable de dicho cotejo, como de la ciudadana o ciudadano aspirante. Se entregará a la o el aspirante una copia de dicho formato, el cual le servirá como acuse de recibido.

Por ningún motivo se aceptará la entrega de solicitudes y documentos fuera del plazo, horario y lugares señalados en la Convocatoria y estos Lineamientos.

4.1.3.1 Verificación de afiliación partidista

Por otra parte, la Unidad de Formación y Desarrollo con el propósito de conocer si algún aspirante tiene afiliación o militancia partidista; durante el tiempo que dure la Convocatoria y hasta un día después del cierre de esta, en colaboración con la Coordinación de Informática de este Instituto, realizarán compulsas con la clave de elector de las y los aspirantes, en el portal web de consulta pública de afiliación a partidos políticos del Instituto Nacional Electoral y en la base de datos de representación de partidos políticos del Instituto Electoral del Estado.

En caso de detectarse que, una o un aspirante se encuentra en el padrón de afiliados de algún partido político o en las referidas bases de datos de representación, el personal del Instituto Electoral del Estado informará por el medio más expedito dicha situación a la o a el interesado, explicándole que por tal motivo, no podrá continuar participando en la etapa siguiente; además, integrará al expediente respectivo, la impresión de pantalla de dichas bases de datos, donde aparece el nombre de la o el aspirante, para dejar constancia de la razón por la cual, la o el aspirante fue descartada/o.

En caso de suscitarse esta situación, la citada Unidad reportará lo conducente a la **Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa** y al Secretario Ejecutivo.



4.1.3.2 Verificación de mal desempeño

En el caso de que las y los aspirantes acrediten con el soporte documental correspondiente, haber laborado en el Instituto Electoral del Estado ya sea en Oficinas Centrales u en Órganos Transitorios o bien en algún órgano delegacional o subdelegacional del Instituto Nacional Electoral (INE) en la entidad poblana; la Unidad de Formación y Desarrollo verificará que no tengan antecedentes de mal desempeño, consultando para tal efecto, las bases de datos correspondientes, que obren en poder de la Contraloría Interna o en su defecto de la propia Unidad en mención, así como las proporcionadas para tal fin, por las Juntas Distritales Ejecutivas del INE en el Estado de Puebla.

En caso de detectarse que, una o un aspirante se localice en dichas bases de datos de mal desempeño, al igual que la situación descrita en el numeral anterior, el personal del Instituto Electoral del Estado informará por el medio más expedito esta circunstancia a la o a el interesado, explicándole que por tal motivo, será descartada/o para participar en la etapa siguiente; y de igual forma la citada Unidad reportará lo conducente a la **Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa** y al Secretario Ejecutivo.

Cabe mencionar que, tanto el resultado que arroje la verificación de afiliación como la de mal desempeño, se anotarán en el recuadro de "Observaciones" del formato de integración de expediente y cotejo documental (ANEXO VI).

4.1.4 Formatos Auxiliares

La Unidad de Formación y Desarrollo, como área responsable de coordinar las distintas fases de la etapa de reclutamiento, así como las fases de la etapa de selección, se auxiliará para esta encomienda, de los formatos que se describen a continuación.

FORMATOS AUXILIARES	NO. DE ANEXO
Solicitud de aspirante	I



FORMATOS AUXILIARES	NO. DE ANEXO
Declaratoria bajo protesta de decir verdad	II
Formato de recepción de solicitudes	III
Temario para examen de conocimientos	IV
Carta Compromiso de Capacitación Obligatoria	V
Formato de Integración de Expediente y cotejo documental	VI
Formato de Valoración Curricular	VII
Lista de asistencia al examen de conocimientos	VIII
Formato de evaluación integral	IX
Listado de aspirantes seleccionados/as	X
Listado de ciudadanas y ciudadanos designados	XI
Lista de reserva	XII

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El objetivo de esta etapa es elegir a las y los aspirantes más aptos, para ocupar el cargo temporal de Capacitadoras y Capacitadores Plebiscitarios, utilizando como herramienta de selección, una **evaluación integral**, la cual comprende los aspectos siguientes:

- 1) **Valoración curricular: 50%**
- 2) **Examen de conocimientos: 50%**



La calificación final de dicha evaluación integral, resultará de la sumatoria del porcentaje que cada aspirante obtenga de los aspectos en mención.

En ese contexto, dentro del procedimiento de selección, se consideran las **fases** siguientes:

- **Valoración Curricular;**
- **Examen de Conocimientos;**
- **Calificación y Emisión de resultados;**
- **Selección y Designación;**
- **Contratación.**

5. 1 Valoración Curricular

La valoración curricular se realizará de conformidad con las ponderaciones que se reflejan en la siguiente “Tabla de Valoración Curricular” descrita a continuación; en un primer momento, por la Unidad de Formación y Desarrollo y posteriormente los porcentajes asignados, deberán de ser corroborados, por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, o en su caso modificados, en caso de llegar a detectarse algún dato incorrecto.

- **Tabla de Valoración Curricular**

RUBRO	PORCENTAJE	RANGOS	CRITERIO PARA ACREDITACIÓN
EXPERIENCIA ELECTORAL	30%	30%	Se obtiene este porcentaje con acreditar haber participado en uno o más procesos electorales de índole federal y/o local; desempeñando cualquiera de los cargos siguientes: Supervisor (a) Electoral Local o Federal, Capacitador(a) Asistente Electoral Local o Federal, Coordinador(a) Distrital o Auxiliar de Organización Electoral, Analista, Técnico (a), Capturista, Auxiliar, o cargos homólogos en Oficinas Centrales u Órganos Transitorios del IEE, o bien de otros Organismos Electorales Locales o del INE.
EXPERIENCIA LABORAL	15%	10%	Se obtiene este porcentaje con acreditar haber participado cualquiera de los puestos enlistados con anterioridad, en el rubro de “experiencia electoral”.



		3%	Se obtiene este porcentaje con acreditar haber participado en algún puesto de carácter operativo (trabajo de campo) en Instituciones del Sector Público o Privado, en actividades de: supervisión, aplicación de encuestas, levantamiento de censos, capturista de información estadística, entre otras de esta índole.
		2%	Se obtiene este porcentaje con haber desempeñado algún otro empleo o puesto de trabajo distinto a los mencionados en los cuadros precedentes, de cualquier naturaleza.
ESCOLARIDAD	5%	5%	Se obtiene este porcentaje con haber acreditado el nivel mínimo requerido de escolaridad.

La puntuación se deberá asignar, de acuerdo al soporte documental que la o el ciudadano presentó al momento de la entrega de sus documentos en los módulos receptores.

Los resultados de la **Valoración Curricular**, se plasmarán en el **ANEXO VII**, con la finalidad de que el vaciado de esta información, sirva de apoyo cuando se realice la sumatoria total de la Evaluación Integral.

5.2 Examen de Conocimientos

La **aplicación del examen de conocimientos** se realizará el día **12 de octubre de 2019**, el listado de aspirantes que presentarán examen, lugar de aplicación, así como el horario correspondiente, se darán a conocer en el portal del instituto www.ieepuebla.org.mx; asimismo el personal de la Unidad de Formación y Desarrollo, comunicará dicha información a las y los aspirantes, por la vía que se considere más expedita, a través de los datos de contacto que hayan aportado en su solicitud.

El **examen de conocimientos** se integrará por **40 preguntas de opción múltiple**, elaboradas por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica y será remitido por conducto de la Unidad de Formación y Desarrollo a la Coordinación de Informática, a efecto de migrar las preguntas a un sistema computacional diseñado exclusivamente para la aplicación de éste.

En la fase de **aplicación del examen de conocimientos**, deberán observarse los **criterios** siguientes:



- 1) Dentro de la etapa de reclutamiento, en la fase de entrega de documentación, a cada aspirante se le entregará un **temario (ANEXO IV)** o bien podrá descargarse en el portal web del Instituto, el cual servirá como referencia sobre la temática a incluirse en el examen de conocimientos, además se le informará que, deberá de estar pendiente de los avisos que se colocarán en la citada web Institucional, referentes a la hora, fecha asignada y lugar donde se llevará a cabo dicho examen.
- 2) Las y los **aspirantes** que se presenten para la aplicación del examen de conocimientos, en las sedes destinadas para tal efecto, deberán **identificarse con credencial para votar** o mediante alguna otra identificación oficial; asimismo, deberán registrarse en la **lista de asistencia tanto al inicio como al final** de la aplicación de dicho examen (**ANEXO VIII**).
- 3) El contenido del examen previo a su aplicación, se hará del conocimiento de la **Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa** y del Secretario Ejecutivo.
- 4) El examen se aplicará en línea, a través del portal que la Coordinación de Informática configurará para tal fin.
- 5) El examen al ser de **opción múltiple**, cada uno de los reactivos, tendrá **una sola respuesta correcta**, debiendo por lo tanto, la o el aspirante elegir únicamente una respuesta como válida.
- 6) Se proporcionará un **nombre de usuario y contraseña** a cada aspirante, para acceder al examen en línea, datos que serán facilitados por el personal del Instituto presente en la aplicación.
- 7) Durante la aplicación del examen, se deberán mantener apagados los teléfonos celulares, tabletas electrónicas y/o demás dispositivos electrónicos de comunicación.
- 8) Existirán **dos o más versiones** del examen, en cuanto al **orden en que se agruparán las preguntas**.



- 9) El **examen** deberá ser contestado invariablemente y de **manera ininterrumpida** en un **tiempo máximo de 2 horas**.

En el supuesto que algún aspirante arribe con retraso a la evaluación, el personal del Instituto Electoral del Estado comisionado para la aplicación, podrá permitir a la o el aspirante presentarlo, siempre y cuando el retraso ocurra dentro de la primera hora de la aplicación, explicándole asimismo que no se le repondrá el tiempo de su demora, por lo que deberá concluirlo a la hora de cierre programada.

- 10) Las y los aspirantes que no se presenten en la fecha, horario (con excepción de lo mencionado en el párrafo precedente), y lugares asignados para la aplicación del examen, quedarán **descartadas/os** para continuar en la fase siguiente.
- 11) Los **resultados del examen** estarán disponibles el mismo día de su aplicación, situación que se detalla en el apartado siguiente.

5.3 Calificación y emisión de resultados

Las y los aspirantes que hayan presentado examen de conocimientos, conocerán su resultado el mismo día de su aplicación.

La Unidad de Formación y Desarrollo con apoyo de la Coordinación de Informática y en presencia de personal de la Contraloría Interna, darán a conocer a las y los aspirantes, la calificación de su examen, de manera posterior a la hora señalada del cierre de la aplicación, en la misma fecha en que esta actividad se lleve a cabo; no obstante lo anterior, el listado de calificaciones obtenidas se dará a conocer en el portal web del Instituto.

Cabe precisar que, los resultados del examen y su respectivo porcentaje, se generarán conforme a lo descrito en la siguiente tabla:

TABLA DE CALIFICACIONES Y PORCENTAJES

ACIERTOS	<u>CALIFICACIÓN</u>	PORCENTAJE	ACIERTOS	<u>CALIFICACIÓN</u>	PORCENTAJE
40	10	50%	20	5	25%
39	9.75	49%	19	4.75	24%
38	9.5	48%	18	4.5	23%
37	9.25	46%	17	4.25	21%
36	9	45%	16	4	20%
35	8.75	44%	15	3.75	19%
34	8.5	43%	14	3.5	18%
33	8.25	41%	13	3.25	16%
32	8	40%	12	3	15%
31	7.75	39%	11	2.75	14%
30	7.5	38%	10	2.5	13%
29	7.25	36%	9	2.25	11%
28	7	35%	8	2	10%
27	6.75	34%	7	1.75	9%
26	6.5	33%	6	1.5	8%
25	6.25	31%	5	1.25	6%
24	6	30%	4	1	5%
23	5.75	29%	3	0.75	4%
22	5.5	28%	2	0.5	3%
21	5.25	26%	1	0.25	1%

5.3.1 Emisión de resultados

Una vez obtenidas las **calificaciones** de los exámenes de conocimiento, la Unidad de Formación y Desarrollo con apoyo de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, vaciarán los resultados y porcentajes correspondientes a dichas calificaciones, así como de la valoración curricular, en el “**Formato de Evaluación Integral**” (ANEXO IX).



El listado de resultados de la evaluación integral, permitirá a las áreas en mención, elaborar la propuesta de “**Listado de Aspirantes Seleccionados (as) para ocupar el cargo de Capacitador (a) Plebiscitario**” (ANEXO X); ambos listados serán remitidos a la **Comisión**



Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

5.3.2 Casos de empate y criterios de desempate

Una vez elaborados los listados de la evaluación integral (ANEXO IX), la Unidad de Formación y Desarrollo con la colaboración de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, verificarán si existen **casos de empate**.

En caso de existir empate, las áreas del Instituto antes mencionadas, deberán aplicar los **criterios de desempate** descritos a continuación, en el orden de prelación siguiente:

- 1) Considerar la **mayor experiencia electoral** acreditada.

Para la aplicación de este criterio, se considerará el número de procesos electorales de índole federal y/o local, en los que haya participado cada aspirante que se encuentre dentro del empate; en caso de que el empate subsista, al haber participado las y los aspirantes ubicados en este supuesto, en el mismo número de procesos electorales, se valorará además el tipo de cargo o puesto desempeñado, teniendo un mayor valor, el de más jerarquía; lo que resultará como el criterio diferenciador para el desempate.

Lo anterior, se corroborará con el soporte documental que la o el aspirante, haya aportado al momento de su inscripción en la Convocatoria.

- 2) Considerar el **máximo grado de estudios**.

Si bien es cierto que el **nivel mínimo de estudios** requerido para ocupar el cargo al que aluden estos Lineamientos y la Convocatoria respectiva, es el de **media básica**, las y los aspirantes podrán **acreditar un nivel superior de estudios**, a través del **certificado del máximo grado de estudios** que presenten al momento de su inscripción en la Convocatoria.



En razón de lo anterior, otro de los criterios de desempate, consiste precisamente en valorar esta situación, para estar en posibilidades de emitir un desempate.

Una vez resueltos los casos de empate, se procederá por parte de la citada Dirección de área en conjunto con la Unidad de Formación y Desarrollo, a elaborar la propuesta de listados de las y los aspirantes seleccionados (**ANEXO X**), mismos que serán remitidos por dicha Unidad a la **Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa**, precisando los casos de empate que se hayan originado y el criterio aplicado para el desempate correspondiente.

5.4 Selección y designación de las y los Capacitadores Plebiscitarios

La Unidad de Formación y Desarrollo, someterá a consideración de la **Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa**, tanto los listados con los resultados de la evaluación integral, así como la propuesta de listados de aspirantes seleccionados (**ANEXO X**), organizados de manera descendente, es decir, de la calificación más alta a la más baja.

Asimismo atendiendo a lo señalado en el numeral 1.3 de los presentes lineamientos, en observancia al **principio de paridad de género**, se elaborarán dos listados diferenciados por sexo, a efecto de que al momento de realizar la designación de las personas que ocuparán el multicitado cargo, las y los integrantes de la referida Comisión asignen en **igualdad de circunstancias** las plazas vacantes.

En ese sentido, la citada **Comisión verificará y aprobará** con base en los procedimientos estipulados en los presentes lineamientos, los **resultados obtenidos**, así como los **listados de aspirantes seleccionados/as**; a efecto de proceder a la **designación** de las personas que ocuparán el citado cargo.

El total de Capacitadores/as Plebiscitarios/as que serán designados por la citada Comisión, atenderá al número de Mesas Receptoras a instalarse en los Centros de Votación de cada Junta Auxiliar y a la disponibilidad presupuestal con que cuente el Instituto; esta información será proporcionada por la Dirección de Organización Electoral en conjunto con



la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica y lo relativo a la suficiencia presupuestal, por la Dirección Administrativa.

Una vez designado por parte de la referida Comisión, el personal a contratar, la Unidad de Formación y Desarrollo procederá a informar lo conducente a las y los interesados por la vía más expedita, y asimismo solicitará al área correspondiente, la **publicación del “Listado de ciudadanas y ciudadanos designados” (ANEXO XI)**, en el portal web del Instituto Electoral del Estado.

Posterior a ello, en caso de originarse la **no aceptación del cargo**, la o el interesado que decline, deberá hacerlo mediante escrito dirigido a la Consejera Presidenta Provisional del Instituto o en su defecto a la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, al ser el área del Instituto a la cual se encontrará adscrito el personal aludido.

También **se asumirá como no aceptación del cargo**, cuando la persona designada no se presente a laborar dentro de los tres días siguientes al inicio del periodo de contratación, a excepción de aquellos casos en los que se encuentre debidamente justificado por escrito, el motivo de su ausencia.

Los **nombramientos del personal designado** como Capacitador/a Plebiscitario/a, serán expedidos por el **Secretario Ejecutivo** del Instituto Electoral del Estado.

5.4.1 Periodo para presentar inconformidades

Las y los ciudadanos que no hayan sido designados para ocupar el cargo de Capacitadoras/es Plebiscitarias/os, podrán inconformarse mediante escrito dirigido a la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, el cual deberán presentar en la Oficialía de Partes del Instituto Electoral del Estado.

El periodo para presentar inconformidades correrá desde el día que se publiciten los respectivos listados de designación en el portal web del instituto, hasta dentro de los cuatro días naturales siguientes.

La inconformidad versará respecto a la calificación obtenida en la evaluación integral, solicitando la aclaración pertinente.



Las inconformidades se resolverán dentro de los ocho días naturales siguientes al cierre del periodo para su recepción y se notificarán por oficio dirigido a la o el interesado, ya sea de manera personal o mediante correo electrónico.

5.5 Contratación

La Unidad de Formación y Desarrollo, será responsable de elaborar los contratos de prestación de servicios respectivos, los gafetes de identificación institucional, así como de realizar los trámites administrativos conducentes para el alta en nómina.

El gafete institucional deberá ser portado en todo momento por el personal contratado y no deberá ser fotocopiado ni alterado bajo ninguna circunstancia; en caso de extravío o sustitución por deterioro, tal circunstancia deberá ser reportada a la citada Unidad para su reposición.

El personal contratado como Capacitador/a Plebiscitario/a, se encontrará adscrito a la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Sin embargo, cabe aclarar que diversas actividades a desarrollar por dicha figura y señaladas en los presentes lineamientos, serán realizadas en apoyo a la Dirección de Organización Electoral.

5.5.1 Periodo de contratación

El periodo de contratación será de **cincuenta días**, contados a partir del **16 de octubre de 2019 hasta el 04 de diciembre de 2019**.

La relación laboral con el Instituto Electoral del Estado y por tanto, el pago de nómina correspondiente al cargo ocupado, comenzará a surtir efectos desde el primer día del periodo de contratación y no a partir del día en que el personal fue designado.

Al finalizar el periodo de contratación, se llevará a cabo el procedimiento de desincorporación de Capacitadores/as Plebiscitarios/as, conforme a la normatividad interna aplicable del Instituto Electoral del Estado.



5.5.2 Retribución

La retribución mensual neta que recibirá el personal eventual contratado en las referidas figuras, estará sujeta al tabulador autorizado por la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado y será ministrada atendiendo a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Electoral del Estado y la Normatividad para la Administración de los Recursos Financieros, Materiales e Informáticos del Instituto Electoral del Estado.

La **retribución mensual neta** que percibirá el **personal eventual** designado para ocupar el cargo de **Capacitador/a Plebiscitario/a**, será la a cantidad de **\$ 6, 292.24** (seis mil doscientos noventa y dos pesos ²⁴/₁₀₀ m.n.); en caso de que el personal se separe del cargo por las causales enlistadas en el apartado 5.7 del presente Capítulo, únicamente le será retribuido el monto proporcional a los días laborados.

5.5.3 Gastos de Campo

El personal eventual contratado, de manera independiente a su percepción mensual, recibirá **apoyo económico** por concepto de **gastos de campo**, atendiendo a la suficiencia presupuestal con la que se cuente para dicha erogación.

Los gastos de campo, serán entregados de manera individual, en las fechas que calendarice para tal efecto la Dirección Administrativa, dentro del periodo de contratación.

5.6 Lista de Reserva

Las y los ciudadanos que no sean designados como Capacitadores Plebiscitarios, pero que cuenten con un resultado satisfactorio en su evaluación integral, conformarán la **lista de reserva** en orden descendente de calificación (**ANEXO XII**), y al igual a los listados de selección y designación, esta se agrupará por sexo.



Esto último, con la finalidad de que, en caso de realizarse una sustitución de personal para ocupar las vacantes generadas, al presentarse cualquier eventualidad como: renuncia, sustitución por mal desempeño laboral, abandono de trabajo, destitución en caso que de manera superviniente se demuestre algún tipo de colaboración o apoyo a favor de un partido político o planilla, fallecimiento, entre otras causales que se precisan en el apartado siguiente; se sustituya conforme a su sexo.

Al generarse una vacante, la Unidad de Formación y Desarrollo, se coordinará con la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, para designar a la persona que en turno corresponda, con base en la **lista de reserva** aprobada por la **Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa**.

Una vez cubierta la vacante, la Unidad de Formación y Desarrollo deberá informar oportunamente al Secretario Ejecutivo, a efecto de que expida el nombramiento correspondiente y de igual forma comunicará a la citada Comisión la sustitución realizada.

Por otra parte, en caso de que algún aspirante que se encuentre en la lista de reserva se niegue a ocupar la plaza vacante o no este localizable, la Unidad de Formación y Desarrollo informará lo conducente a la referida Comisión Permanente, debiendo proceder con la designación, de manera sucesiva, hasta a agotar la referida lista, para cubrir la vacante.

Finalmente, 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 el siguiente:

- Derivado del corto periodo de contratación y como una **medida de carácter excepcional para garantizar la ocupación de vacantes**, con la finalidad primordial de no afectar las actividades a desarrollar por la figura de Capacitadores/as Plebiscitarios/as dentro del Proceso Plebiscitario; la Unidad de Formación y Desarrollo con apoyo de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, se darán a la tarea de reclutar al personal que haya laborado en Oficinas Centrales y en Órganos Transitorios del propio Instituto, e inclusive en algún Órgano Delegacional o subdelegacional del Instituto Nacional Electoral, con



la finalidad de que, en caso de cumplir con el perfil y requisitos conducentes, se realice una **designación directa**.

- Por tal motivo, la excepción radicaré en el hecho que las personas propuestas para cubrir las vacantes, podrán ser consideradas sin que hayan participado en los procedimientos de reclutamiento y selección, previstos en los presentes Lineamientos.
- Para que dicha medida de excepción surta efectos, la Unidad de Formación y Desarrollo en primer lugar deberá informar a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, así como al Secretario Ejecutivo, las razones por las cuales deberá ser aplicada y asimismo en el proceso de búsqueda de perfiles idóneos, deberá verificar que la o el aspirante, además de cumplir con el perfil necesario, cumpla con los requisitos legales y administrativos señalados en estos Lineamientos.

5.7 Separación del Cargo

El personal será separado de su cargo, por las siguientes causas:

- Renuncia.
- Recisión de contrato; la cual podrá originarse por las siguientes situaciones:
 - Inadecuada atención a las y los ciudadanos.
 - Dañar y poner en peligro los bienes del Instituto Electoral del Estado.
 - Violar la normatividad que rige al Instituto.
 - Dejar de cumplir las actividades encomendadas; así como los requisitos señalados en la Convocatoria y en los presentes Lineamientos.
 - Asistir a prestar sus servicios en estado de ebriedad o bajo los influjos de drogas o estupefacientes, sin prescripción médica.
 - Difundir información confidencial a la cual tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.

CRP



- Favorecer a alguna de las planillas contendientes en los plebiscitos o a algún candidato o candidata que las integren;
 - Entregar documentación falsa o alterada al Instituto Electoral del Estado;
 - Abandono de trabajo sin causa justificada¹;
 - Falta de suficiencia presupuestal;
 - Cualquier otra causa de gravedad que implique incumplimiento de sus obligaciones, en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- Destitución del cargo, en caso que de manera superviniente se demuestre algún tipo de colaboración o apoyo a favor de un partido político o planilla.

Para la procedencia de esta causal, se deberá presentar por escrito el reporte conducente que, a su vez contenga evidencia de tal situación, de tal manera que se compruebe cabalmente este tipo de comportamiento indebido, a efecto de proceder a la destitución inmediata, observando la legislación y normatividad interna aplicable.

- Fallecimiento.

La Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, al ser el área a la cual se encontrarán adscritas/os las y los Capacitadores Plebiscitarios, deberá informar de manera inmediata a la Unidad de Formación y Desarrollo, acerca de las **renuncias**, **faltas** o en su caso **abandono de trabajo**, del multicitado personal eventual, a efecto de que se realicen los trámites administrativos que correspondan y además se proceda a la sustitución del personal, en caso de estimarse viable, dependiendo de los días efectivos que resten del periodo de contratación.

AP

Cabe enfatizar que, en los casos de renuncias, incidencias, faltas sin justificar o abandono de trabajo, se observará lo dispuesto por la normatividad interna aplicable del Instituto Electoral del Estado.

¹ A este supuesto le resultan aplicables los artículos 164, 165, 166 y 167 y del Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Electoral del Estado.



CAPÍTULO VI

CURSOS DE CAPACITACIÓN

Las y los Capacitadores Plebiscitarios, deberán cursar con **carácter obligatorio** la **capacitación** inherente al desarrollo de sus funciones, con el objetivo de ejecutar de manera eficaz y eficiente las labores y tareas encomendadas. En ese sentido, deberán firmar la Carta Compromiso de Capacitación Obligatoria (**ANEXO V**).

Los cursos de capacitación serán programados por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, o en su caso, por alguna otra área del Instituto Electoral del Estado, que indique el Secretario Ejecutivo.

En caso de no cumplir con tal obligación, tal situación se comunicará por la Dirección en comento a la Unidad de Formación y Desarrollo, área que procederá a verificar que dicho incumplimiento no se haya originado por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, ya que en caso contrario, deberá reportar lo conducente a la **Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa** para su valoración y de determinarlo viable, podrá derivar en la destitución del puesto.

CAPÍTULO VII

CASOS NO PREVISTOS

Los casos o situaciones no previstas en los presentes Lineamientos así como en la Convocatoria, serán resueltos por la **Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa**.



CAPÍTULO VIII ANEXOS

- **ANEXO I. - SOLICITUD DE ASPIRANTE**
- **ANEXO II. - DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**
- **ANEXO III. - FORMATO DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES**
- **ANEXO IV. - TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**
- **ANEXO V.- CARTA COMPROMISO DE CAPACITACIÓN OBLIGATORIA**
- **ANEXO VI.- FORMATO DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE Y COTEJO DOCUMENTAL**
- **ANEXO VII.- FORMATO DE VALORACIÓN CURRICULAR**
- **ANEXO VIII.- LISTA DE ASISTENCIA AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**
- **ANEXO IX.- FORMATO DE EVALUACIÓN INTEGRAL**
- **ANEXO X.- LISTADO DE ASPIRANTES SELECCIONADOS/AS**
- **ANEXO XI.- LISTADO DE CIUDADANAS Y CIUDADANOS DESIGNADOS**
- **ANEXO XII.- LISTA DE RESERVA**



ANEXO I

SOLICITUD DE ASPIRANTE



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

FOLIO: _____

**SOLICITUD DE ASPIRANTE PARA EL PUESTO DE:
CAPACITADOR (A) PLEBISCITARIO (A)**

**C. CONSEJERA PRESIDENTA PROVISIONAL
DEL CONSEJO GENERAL 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 LA VACANTE OFERTADA EN LA JUNTA AUXILIAR DE _____.

YA QUE POSEO LOS CONOCIMIENTOS SUFICIENTES PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES Y CUMPLO CON LOS REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS SEÑALADOS EN LA CONVOCATORIA.

COMO SUSTENTO DE LO ANTERIOR, ANEXO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

REQUISITOS	SI
Acta de nacimiento (copia simple legible)	
Credencial para votar vigente con (2 copias simples legibles por ambos lados)	
Comprobante máximo de estudios (copia simple legible)	
Comprobante de domicilio (2 copias simples legibles de cualquier recibo de luz, teléfono, predial, agua, y estados de cuenta de instituciones bancarias con antigüedad NO MAYOR A TRES MESES).	
Curriculum vitae firmado (original), con soporte documental (copia simple legible)	
Soporte documental que acredite experiencia electoral (copia simple legible)	
Soporte documental que acredite experiencia laboral (copia simple legible)	
Clave Única de Registro de Población (CURP)	

**MANIFIESTO HABER RECIBIDO EL TEMARIO
PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.
A T E N T A M E N T E**

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL ASPIRANTE

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

NOTA:

La documentación entregada en copia simple por la ciudadanía interesada en participar en la convocatoria formará parte de su expediente, por lo tanto será resguardada por el Instituto Electoral del Estado y no podrá ser devuelta; la información contenida será salvaguardada en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, y demás legislación aplicable.

DATOS ALTERNOS DE CONTACTO DE LA O EL ASPIRANTE:

CORREO ELECTRÓNICO: _____
TELEFONO ALTERNO: _____, NOMBRE DE QUIEN ATIENDE EN ESTE NÚMERO: _____
PARENTESCO: _____

NOTA: Este formato deberá ser llenado con bolígrafo (azul o negro) con letra de molde legible.



ANEXO II

DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD



DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

**C. CONSEJERA PRESIDENTA PROVISIONAL
DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO
ELECTORAL DEL ESTADO
P R E S E N T E**

Fecha: _____
 día mes año

EL (LA) QUE SUSCRIBE C. _____, ASPIRANTE A OCUPAR EL PUESTO DE CAPACITADOR(A) PLEBICITARIO(A), OFERTADA A TRAVÉS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA EMITIDA PARA TAL EFECTO, MANIFIESTO POR MI PROPIO DERECHO Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE:

- I. LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE APORTO PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS, ES VERÍDICA.
- II. SOY CIUDADANO (A) MEXICANO (A) EN PLENO EJERCICIO DE MIS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS, Y CUENTO CON CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE.
- III. TENGO BUENA CONDUCTA Y PROBIDAD, Y NO HE SIDO CONDENADO (A) POR DELITO ALGUNO DE CARÁCTER INTENCIONAL.
- IV. CUENTO CON LOS CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIA Y HABILIDADES NECESARIOS PARA REALIZAR LAS FUNCIONES DEL PUESTO AL QUE ASPIRO.
- V. TENGO MI DOMICILIO EN EL ESTADO DE PUEBLA.
- VI. TENGO LA EDAD REQUERIDA PARA OCUPAR EL PUESTO.
- VII. NO MILITO NI HE MILITADO EN LOS TRES AÑOS ANTERIORES A LA EMISIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN NINGÚN PARTIDO POLÍTICO.
- VIII. HE PRESENTADO MI SOLICITUD CONFORME LA CONVOCATORIA PÚBLICA EMITIDA POR EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, ACOMPAÑANDO LA MISMA CON LOS DOCUMENTOS QUE EN ESTA SE ESTABLECEN.
- IX. CUENTO CON DISPONIBILIDAD DE TIEMPO COMPLETO, PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA, ASÍ COMO CON LA DISPOSICIÓN DE REALIZAR LAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO EN LA JUNTA AUXILIAR QUE EN SU CASO SE ME DESIGNE.
- X. MANIFIESTO QUE EN LOS TRES AÑOS ANTERIORES A LA EMISIÓN DE LA CONVOCATORIA, NI EN LA ACTUALIDAD DESEMPEÑÉ CARGO DE DIRIGENCIA O REPRESENTACIÓN NACIONAL, ESTATAL O MUNICIPAL DE ALGÚN PARTIDO POLÍTICO, NO TENGO NI TUVE CARGO ALGUNO DE ELECCIÓN POPULAR, NI HE SIDO POSTULADO COMO CANDIDATO; NO DESEMPEÑÉ NI DESEMPEÑO CARGO DE DIRECCIÓN NACIONAL, ESTATAL, DISTRITAL O MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES O

AP



DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

ASOCIACIONES VINCULADAS A ALGÚN PARTIDO POLÍTICO; NO HE SIDO NI SOY 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; Y NO HE SIDO NI SOY MINISTRO DE CULTO RELIGIOSO.

- XI. FINALMENTE, ACEPTO DE CONFORMIDAD, PARTICIPAR EN LAS DISTINTAS ETAPAS SEÑALADAS EN LA CONVOCATORIA Y REGULADAS POR LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR EL CONSEJO GENERAL.

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

ATENTAMENTE

NOMBRE COMPLETO

FIRMA



ANEXO IV

TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS



TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Temas:	Legislación a Consultar
❖ Principios Rectores en materia electoral	CIPEEP
❖ Observación Electoral	LGIPE, Reglamento de Elecciones, CIPEEP
❖ Documentación y Material Electoral	LGIPE y Reglamento de Elecciones
❖ Integración de las Mesas Directivas de Casilla (MDC) <ul style="list-style-type: none">▪ Requisitos para ser integrante de una MDC▪ Atribuciones del Presidente o Presidenta de la MDC▪ Atribuciones del Secretario o Secretaria de la MDC▪ Atribuciones de los/las Escrutadores/as de la MDC	LGIPE y CIPEEP
❖ Jornada Electoral <ul style="list-style-type: none">- De la Instalación y Apertura de Casillas- Recepción de la Votación- Escrutinio y Cómputo- Clausura de las Casillas	LGIPE y CIPEEP
❖ Funciones de las y los Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales	LGIPE
❖ Mecanismos de recolección y traslado de paquetes electorales	LGIPE y Reglamento de Elecciones

Abreviaturas de la legislación a consultar para el estudio de los temas descritos:

- LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
- Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
- CIPEEP: Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla

Disponibles para su consulta en el portal web del IEE www.ieepuebla.org.mx, en la pestaña de "Normatividad Interna", dando click a las ligas siguientes:

www.iee-puebla.org.mx/2017/Normatividad/LGIPE_270117.pdf

www.iee-puebla.org.mx/2017/ELECCION/Reglamento-de-Elecciones-01-03-18.pdf

www.iee-puebla.org.mx/2017/Normatividad/Codigo_de_Instituciones_y_Procesos_Electorales_del_Estado_de_Puebla.pdf

Además se sugiere consultar el "Lineamiento del Instituto Electoral del Estado para la Organización de Plebiscitos para la renovación de Juntas Auxiliares en el Estado de Puebla, ordenados por las Autoridades Jurisdiccionales competentes", aprobado mediante el Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado identificado como CG/AC-017/19, disponible para su descarga en el referido portal web, en el link:

https://www.ieepuebla.org.mx/2019/acuerdos/CG/CG_AC_017_19.pdf



ANEXO V

CARTA COMPROMISO DE CAPACITACIÓN OBLIGATORIA



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

CARTA COMPROMISO DE CAPACITACIÓN OBLIGATORIA

_____ de _____ de 2019

**CONSEJERA PRESIDENTA PROVISIONAL DEL CONSEJO
GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
P R E S E N T E**

El (La) que suscribe (a), C. _____ por este conducto me comprometo a que, en caso de ser designado (a) Capacitador(a) Plebiscitario(a), cursaré todas las capacitaciones que sean impartidas por las Unidades Administrativas y Técnicas del Instituto Electoral del Estado, a efecto de realizar las funciones y actividades institucionales encomendadas con diligencia, probidad y profesionalismo.

Lo anterior, en el entendido que, de no cumplir con tales capacitaciones, podrá considerarse como incumplimiento de las obligaciones del cargo.

ATENTAMENTE

C. _____
Nombre y firma de la o el aspirante



ANEXO VIII

LISTA DE ASISTENCIA AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO
LISTA DE ASISTENCIA AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS
DE LOS ASPIRANTES AL CARGO DE:
CAPACITADOR(A) PLEBISCITARIO(A)

SEDE DE APLICACIÓN: _____
HORARIO: _____ GRUPO: _____

FECHA: DÍA MES AÑO

SEC	FOLIO	NOMBRE	FIRMA INICIO DE EXAMEN	FIRMA DE CONCLUSIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA CALIFICACIÓN DE EXAMEN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

PERSONAL REPOSABLE DE SUPERVISAR LA APLICACIÓN

NOMBRE, FIRMA Y CARGO

ap



ANEXO X

LISTADO DE ASPIRANTES SELECCIONADOS/AS



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO
LISTADO DE ASPIRANTES SELECCIONADOS(AS) PARA OCUPAR EL CARGO DE:
CAPACITADOR (A) PLEBISCITARIO (A)

FECHA: DÍA MES AÑO

SEC	FOLIO	NOMBRE	PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL	JUNTA AUXILIAR EN LA QUE SOLICITÓ PARTICIPAR
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

ENCARGADA DE DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

SELLO DE LA
UNIDAD DE FORMACIÓN
Y DESARROLLO

ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE
FORMACIÓN Y DESARROLLO

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA



ANEXO XI

LISTADO DE CIUDADANAS Y CIUDADANOS DESIGNADOS



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO
LISTADO DE CIUDADANAS Y CIUDADANOS DESIGNADOS
CAPACITADOR(A) PLEBISCITARIO(A)

JUNTA AUXILIAR: _____ FECHA: DIA _____ MES _____ AÑO _____

SEC	FOLIO	NOMBRE	PUNTAJE DE EVALUACIÓN INTEGRAL
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

NOMBRE Y FIRMA DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SEGUIMIENTO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

MTRA. EVANGELINA
MENDOZA CORONA

MTRO. JUAN PABLO MIRÓN
THOMÉ

LIC. JESÚS ARTURO
BALTAZAR TRUJANO

DR. JOSÉ LUIS MARTÍNEZ
LÓPEZ

SECRETARIO(A) DE LA
COMISIÓN



ANEXO XII LISTA DE RESERVA



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO
LISTA DE RESERVA
CAPACITADOR(A) PLEBISCITARIO(A)

JUNTA AUXILIAR: _____ FECHA: DIA _____ MES _____ AÑO _____

SEC	FOLIO	NOMBRE	PUNTAJE DE EVALUACIÓN INTEGRAL
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

NOMBRE Y FIRMA DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SEGUIMIENTO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

MTRA. EVANGELINA
MENDOZA CORONA

MTR. JUAN PABLO MIRÓN
THOMÉ

LIC. JESÚS ARTURO
BALTAZAR TRUJANO

DR. JOSÉ LUIS MARTÍNEZ
LÓPEZ

SECRETARIO(A) DE LA
COMISIÓN