



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SUPERVISORES Y AUXILIARES ELECTORALES QUE PARTICIPARÁN EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2001

Ciudad de Puebla, 7 de junio de 2001.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
Y**

DIRECCION DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

**LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y
CONTRATACIÓN DE SUPERVISORES Y AUXILIARES ELECTORALES.**

INTRODUCCION.

La importancia que tiene el personal temporal contratado como supervisor y auxiliar electoral constituye un factor primordial en el procedimiento de integración de las mesas directivas de casilla, no sólo porque tiene a su cargo la capacitación propiamente dicha, sino porque además realiza tareas fundamentales de persuasión y motivación a los ciudadanos insaculados para que asistan a los cursos de capacitación electoral; acepten y desempeñen el cargo asignado.

Adicionalmente, dicho personal realizará actividades de asistencia electoral, tales como la entrega de la documentación y materiales electorales, el apoyo a las actividades inherentes a la jornada electoral y a la remisión de paquetes electorales. De ahí la importancia de que los aspirantes al cargo reúnan un perfil adecuado para asimilar y transmitir conocimientos, tener un amplio sentido de responsabilidad social, inspirar confianza, respeto, y poseer la capacidad de estimular en otros el cumplimiento de sus obligaciones cívicas.

De acuerdo a lo anterior, el presente instructivo tiene como propósito facilitar a los coordinadores distritales de capacitación electoral y de organización electoral de los consejos distritales, las tareas de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los aspirantes al cargo de supervisor y auxiliar electoral.

El documento se estructura de la siguiente forma: en el primer capítulo se abordan los elementos a considerar para el reclutamiento de cada uno de los aspirantes a supervisor y auxiliar electoral; en el segundo capítulo se desarrollan las dos etapas que comprenden las tareas de evaluación y selección: evaluación curricular y examen de conocimientos y en el tercer capítulo se prevén las normas de contratación que deberán observar los supervisores y auxiliares electorales en su desempeño laboral en los consejos distritales, así como los periodos para llevar a cabo las altas y bajas de dicho personal.

El presente instructivo, se encuentra basado fundamentalmente en las experiencias obtenidas de procesos electorales, locales y federales anteriores, y se realizó buscando el probable mejoramiento de los procesos operativos de las etapas, previas a nuestro proceso electoral local.

CONSIDERACIONES GENERALES.

Los consejos distritales recibirán empaquetada la siguiente documentación:

- ✓ Solicitud de ingreso.
- ✓ Declaratorias.
- ✓ Acuse de recibo.
- ✓ Formatos para el vaciado de calificaciones.
- ✓ Formato para elaborar lista de reserva de aspirantes a contratar.
- ✓ Paquete con exámenes, hojas de respuestas, sobres y tarjetas foliadas.

Las solicitudes de empleo deberán ir foliadas de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Los dos primeros dígitos corresponden al número del distrito.
2. Los siguientes tres dígitos será el consecutivo de solicitudes.

Tal como lo señalan los lineamientos, el Secretario del Consejo Distrital será el responsable de recibir la documentación curricular del aspirante.

1. RECLUTAMIENTO.

El reclutamiento es un proceso que permite seleccionar al personal para ocupar un cargo dentro de cualquier institución y que ofrece oportunidades de empleo conforme a los criterios establecidos para su contratación.

En este sentido, en el marco de los trabajos preparatorios de la jornada electoral, el Instituto Electoral del Estado a través de los consejos distritales, deberá llevar a cabo todas las tareas para la contratación temporal del personal requerido para ocupar los puestos de supervisores y auxiliares electorales en los 26 distritos electorales en que se divide el estado de Puebla.

Dentro de las tareas a desarrollar por parte de los consejos referidos en esta etapa se encuentran las siguientes:

- Distribución y pega de carteles-convocatoria para supervisores y auxiliares electorales en lugares públicos de mayor concurrencia ciudadana;
- Entrega de solicitudes a los aspirantes;
- Clasificación de la documentación e integración de expedientes de todos los aspirantes.

De acuerdo con lo anterior, la presente etapa estará integrada por las siguientes fases:

1. Perfil de los aspirantes.
2. Convocatoria.
3. Recepción de solicitudes y documentación curricular comprobatoria de los aspirantes.
4. Integración de expedientes.

1.1 CONVOCATORIA.

El 9 de junio del 2001, los consejos distritales recibirán los carteles-convocatoria, para invitar a los ciudadanos interesados. En estos se establecerán los requisitos y funciones a desempeñar.

Posteriormente los secretarios de los Consejos Distritales, deberán anotar en los carteles los datos relativos al Consejo Distrital en lo referente al domicilio y teléfonos. En los distritos electorales que presenten características específicas, en lo que se refiere a perfil geográfico o demográfico, se podrán establecer centros de atención alternos para la aplicación de este procedimiento; en este supuesto, los carteles que se coloquen en la zona, deberán especificar claramente lugar y fecha. Dichos carteles se colocarán preferentemente en instalaciones de instituciones educativas, en lugares públicos de alta concurrencia ciudadana, de los municipios,

colonias, unidades habitacionales, localidades, rancherías, zonas indígenas, etc., que comprenda el distrito. El propósito fundamental es incorporar al mayor número de aspirantes con un perfil adecuado y que además conozca el área. Adicionalmente, dicha convocatoria se difundirá a través de inserciones en prensa y en radio. Esta difusión deberá realizarse del día 9 de junio al 12 de junio del año 2001.

1.2 REQUISITOS.

Los requisitos a cubrir por el personal eventual a ocupar el cargo de supervisor y auxiliar electoral, deberá determinarse de acuerdo a los requisitos establecidos en el artículo 152 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, salvo el caso de la escolaridad que, por excepción y exclusivamente para el caso del auxiliar electoral, el Consejo Distrital correspondiente podrá autorizar que ésta sea de nivel primaria, sólo en caso de que para cubrir el cargo, no hayan presentado solicitud aspirantes que cumplan con el requisito de ley y el perfil correspondiente y, además, se trate de un distrito cuyas características geográficas, demográficas y socioculturales así lo exijan, y lo puedan justificar plenamente, siempre y cuando dicha circunstancia se acredite fehacientemente en cada caso concreto.

APTITUDES

- Ser convincente, creativo y tenaz;
- Facilidad para comunicarse;
- Poder de convencimiento y de convocatoria;
- Disponibilidad para el trabajo en equipo, trabajo de campo y fuera de horarios predeterminados;
- Iniciativa y sentido de responsabilidad.

CASOS DE EXCEPCIÓN

- Con la finalidad de cumplir cabalmente con las funciones de capacitación y asistencia electoral previstas en la ley de la materia, con base en las características geográficas, demográficas y socioculturales de cada distrito, por excepción el Consejo Distrital correspondiente podrá autorizar que la escolaridad de los auxiliares electorales sea de nivel de educación primaria, sólo en caso de que para cubrir el cargo, no se hayan presentado solicitudes suficientes que cumplan con dicho requisito y el perfil correspondiente y, además lo puedan justificar plenamente, siempre y cuando dicha circunstancia se acredite fehacientemente en cada caso concreto.

FUNCIONES

- Convocar a los ciudadanos insaculados, mediante la entrega de las notificaciones, para que asistan a los cursos de capacitación y entregar los nombramientos como funcionarios de mesa directiva de casilla;
- Capacitar a los ciudadanos insaculados;
- Auxiliar a los consejos distritales en los trabajos de:
 - Recepción y distribución de la documentación y materiales electorales en los días previos a la elección;
 - Verificar la instalación y clausura de las mesas directivas de casilla; informar sobre los incidentes ocurridos durante la jornada electoral; y
 - Apoyar a los funcionarios de casilla en el traslado de los paquetes electorales.
 - Además de las anteriores, los supervisores, deberán verificar que las tareas de los auxiliares se lleven a cabo.
 - Integración, revisión y clasificación de la información de las actividades desarrolladas por los auxiliares electorales
 - Informar de sus actividades al coordinador correspondiente, permanentemente.

1.3 RECEPCIÓN DE SOLICITUDES.

Los interesados a ocupar los puestos de supervisor o auxiliar electoral deberán llenar las solicitudes correspondientes en las instalaciones de los consejos distritales

El formato de solicitud deberá llenarse a mano, con letra de molde legible, deberá contar con una fotografía tamaño infantil y se le anexará la documentación comprobatoria del aspirante que se señala en el numeral 1.4.

1.4 ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El aspirante deberá entregar la siguiente documentación:

RELACIÓN DE DOCUMENTOS

- Curriculum vitae actualizado con firma autógrafa y documentación soporte (copia legible)
- Acta de Nacimiento (copia legible);
- Credencial para Votar con Fotografía (copia legible);
- Comprobante de domicilio (copia legible);
- Comprobante de estudios (copia legible);
- Dos fotografías tamaño infantil recientes.

Por ningún motivo se aceptará la entrega de solicitudes y documentos fuera del plazo, horario y lugares señalados en la convocatoria. Al concluir el trámite de inscripción, el aspirante recibirá un acuse foliado que acreditará la entrega de la documentación.

No se deberán aceptar solicitudes de parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, colaterales dentro del cuarto, afines dentro del segundo, o al cónyuge de ningún miembro del Consejo Distrital correspondiente.

2. EVALUACIÓN/SELECCION.

Finalizado el reclutamiento, se llevarán a cabo las tareas correspondientes al procedimiento de selección, el cual se define como el método para elegir a los candidatos más aptos para ocupar el puesto que se ofrece.

En esta etapa, se seleccionarán a aquellos aspirantes que reúnan los requisitos previstos en la convocatoria, el 10 % del total de los auxiliares serán designados con el cargo de supervisores, siendo seleccionados los que hayan obtenido las mejores calificaciones. En caso de empate serán seleccionados por el método de insaculación.

Los consejos distritales supervisarán en todo tiempo los procesos de solicitud, evaluación y selección de los supervisores y auxiliares electorales sin modificar en ningún momento el procedimiento establecido para este propósito, quienes además podrán hacer las observaciones que consideren convenientes respecto de los candidatos que hayan respondido a la convocatoria.

Esta etapa se divide en dos fases:

1. Evaluación curricular; y
2. Examen.

La calificación final se calcula de acuerdo a los siguientes criterios:

- ✓ Evaluación curricular 40 Puntos
- ✓ Examen (materia electoral) 60 Puntos

2.1 EVALUACIÓN CURRICULAR.

La evaluación curricular se realizará en cuanto se empiecen a recibir los expedientes integrados de los aspirantes y ésta se llevará a cabo por los presidentes de los consejos distritales, asignando las calificaciones de la siguiente manera:

• Experiencia electoral	Puntos
Supervisor.....	20
Actuario, Capacitador.....	16
Consejero Distrital.....	12
Funcionario Electoral	10
Consejero Municipal	8
Técnico de Oficina.....	6
• Escolaridad	Puntos
Posgrado.....	20
Licenciatura.....	20
Pasante.....	16
Carrera Técnica o Comercial.....	12
Preparatoria o Bachillerato.....	10
Secundaria.....	8
Primaria.....	6

2.2 EXAMEN

Cubierta la etapa anterior, los aspirantes recibirán una **Guía de Estudio** de acuerdo con la temática que a continuación se describe y que servirá de base para realizar el examen de conocimientos.

GUIA DE ESTUDIO

- Introducción al Instituto Electoral del Estado.
- Etapas del Proceso Electoral.
- Cargos de elección popular a renovarse en el año 2001.
- Actores políticos durante el proceso electoral estatal.
- Actividades de capacitación electoral y 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.
- Delitos electorales.

El examen de conocimientos será diseñado por la Dirección General. Este examen deberá ser respondido, siempre con bolígrafo (tinta) en una hoja de respuestas foliada que será enviada a los consejos distritales de acuerdo al número de solicitudes. En esta hoja no se asentará el nombre del aspirante.

El examen comprende únicamente reactivos relacionados con la temática para el mismo.

Las hojas de respuesta y los exámenes se reproducirán de acuerdo con el número de aspirantes a nivel estatal que participen en esta etapa de la evaluación.

Una vez reproducidos los exámenes, junto con el número de hojas de respuestas correspondientes, se empaquetarán por distrito electoral. Los 26 paquetes irán sellados y firmados por los presidentes de las comisiones de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Consejo General, y se resguardarán por la Dirección General.

El día 14 de junio los presidentes de los consejos distritales recibirán los paquetes que contengan los exámenes, las hojas de respuestas, los sobres y las tarjetas. Estos paquetes deberán permanecer cerrados hasta la hora de la aplicación del examen.

El día 14 de junio a las 11:00 horas, fecha en que se aplicará el examen, en cada Consejo Distrital se citará a sus miembros y en su presencia se abrirá el sobre, se contarán los exámenes, las hojas de respuestas, y los sobres con las tarjetas y se cerciorarán que dicho sobre se encuentre debidamente cerrado y firmado.

La aplicación del examen se hará, de manera simultánea, el día 14 de junio a las 12:00 horas en los distritos designados, en los lugares que acuerde cada uno de los consejos distritales. Los aspirantes deberán acudir puntualmente al lugar en el que se apliquen los exámenes, identificarse con su credencial para votar con fotografía.

No tendrán derecho a presentar examen quienes no asistan al lugar asignado en la fecha y hora previamente establecidos o quienes no presenten su credencial para votar con fotografía, en caso de no contar con ella deberán presentar su formato único de actualización y una identificación oficial vigente.

Cumplido el procedimiento de identificación, se le entregará el examen, la hoja de respuestas y el sobre con las tarjetas, solicitándoles que verifiquen que el número de folio de la hoja de respuestas y el de las tarjetas coincida. Asimismo anotarán

su nombre completo y firma únicamente en una de las tarjetas foliadas, la cual deberá introducirse al sobre correspondiente.

Concluido el examen, el aspirante entregará al Presidente del Consejo Distrital su hoja de respuestas y el sobre cerrado.

El Presidente del Consejo Distrital organizará los documentos de la siguiente manera:

1. En un sobre se introducirán las hojas de respuestas contestadas por los aspirantes.
2. En sobre tamaño carta se integrarán los sobres foliados cerrados, éste será rotulado con los datos del Consejo Distrital, el número de sobres y las firmas del presidente y secretario de Consejo Distrital. Este sobre será trasladado por el mismo personal que lo entregó a los consejeros presidentes a la Dirección General del Instituto.

2.3 EMISION DE RESULTADOS.

La Dirección General será la responsable de calificar los exámenes, lo cual tendrá verificativo el día 14 de junio. Una vez calificados los exámenes, la Dirección General remitirá las calificaciones a los consejeros presidentes a fin de que las promedien con la evaluación curricular, y las publiquen.

SISTEMA DE EVALUACIÓN (100 puntos)

Cualquiera que sea el número de preguntas del examen harán un total máximo de 60 puntos.

El puntaje curricular hará un total máximo de 40 puntos.

Ejemplo:

Si el examen consta de 30 preguntas y el aspirante obtuvo 16 aciertos, su calificación de acuerdo con la siguiente tabla será de 32 puntos. Todas las respuestas tendrán el mismo valor (2 Puntos).

$60 \text{ puntos totales} / 30 \text{ preguntas} = 2 \text{ puntos por pregunta.}$

TABLA DE CALIFICACIONES.

ACIERTOS	CALIFICACIÓN	ACIERTOS	CALIFICACION
1	2	16	32
2	4	17	34
3	6	18	36
4	8	19	38
5	10	20	40
6	12	21	42
7	14	22	44
8	16	23	46
9	18	24	48
10	20	25	50
11	22	26	52
12	24	27	54
13	26	28	56
14	28	29	58
15	30	30	60

Este mismo aspirante en evaluación curricular obtuvo **24 puntos**.

Por último las cantidades anteriores se suman para obtener la calificación final.

$$24+32= 56 \text{ puntos}$$

El Presidente del Consejo Distrital considerará a los aspirantes para supervisores y auxiliares electorales, a quienes hayan obtenido las mejores calificaciones, de conformidad con los criterios de evaluación previstos en este instructivo.

Posteriormente los consejeros presidentes presentarán a los miembros de los consejos distritales la lista de los supervisores y auxiliares electorales que han quedado designados, así como la lista de reserva.

3. CONTRATACION.

Con base en los resultados de la evaluación, en sus distintas fases, **el 17 de junio** se llevará a cabo la contratación de supervisores y auxiliares electorales, de acuerdo con las plazas asignadas a cada uno de los consejos distritales. Aquellos aspirantes que hayan obtenido resultados aprobatorios y que no hayan sido contratados, integrarán una lista de reserva que servirá de base para ocupar las vacantes. Los auxiliares electorales contratados recibirán de parte de los consejos distritales los gafetes de identificación que portarán durante el tiempo en que lleven a cabo las tareas de capacitación electoral.

Por ningún motivo se deberán aceptar solicitudes de parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, colaterales dentro del cuarto, afines dentro del segundo, o al cónyuge de ningún miembro del Consejo Distrital correspondiente.

Una vez contratados los supervisores y auxiliares electorales, se harán de su conocimiento las normas que deberán cumplir en el desempeño de su cargo, tomando en consideración, cuando menos, los aspectos siguientes:

MOTIVOS DE RECONOCIMIENTO AL BUEN DESEMPEÑO. (DIPLOMA).

- 1) Respeto a los principios del Instituto Electoral del Estado.
- 2) 100% de asistencia.
- 3) Participación eficiente y eficaz en las labores asignadas.
- 4) Atención eficiente a ciudadanos insaculados.
- 5) Disponibilidad para trabajo en equipo.
- 6) Utilización adecuada del equipo y otros bienes propiedad del Instituto Electoral del Estado.
- 7) Discreción en el manejo de la información.
- 8) Actitud propositiva para el mejoramiento de las labores asignadas.

MOTIVOS DE BAJA

1. Tener más de tres faltas injustificadas en 30 días;
2. Falta de probidad, honradez en el desempeño de sus funciones;
3. Incurrir en actos de violencia;
4. Faltar a los principios rectores de la función estatal para organizar las elecciones;
5. Ocasionar intencionalmente perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los bienes del Instituto Electoral del estado;
6. Que se advierta la existencia de alguna causal que afecte los requisitos establecidos en la convocatoria.
7. Concurrir a laborar en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
8. Revelar o difundir información confidencial.
9. Cualquier otra causa que por su gravedad amerite la rescisión del contrato.

A más tardar **el día 20 de junio del año 2001** los coordinadores de organización electoral y de capacitación electoral presentarán a los consejos respectivos un informe sobre el procedimiento de evaluación, selección y contratación de los supervisores y auxiliares electorales, mismo que será enviado al Presidente del Consejo General, para que a su vez informe a todos los miembros de dicho órgano colegiado y a las direcciones respectivas.

3.1 PERIODOS DE ALTAS Y BAJAS.

Cuando por alguna razón se presente la baja de alguno de los supervisores contratados, esta plaza deberá ocuparse con la del auxiliar electoral que se considere más apto y reúna el perfil más adecuado para ocupar la vacante.

Respecto a las vacantes de auxiliares electorales que pudieran presentarse, éstas se cubrirán con el personal de la lista de reserva.

En caso de que no puedan cubrirse las vacantes con el procedimiento previsto en el párrafo anterior, los consejos distritales integrarán una lista con cinco candidatos por cada vacante, adjuntando los expedientes personales correspondientes, a efecto de que el Consejo Distrital apruebe su contratación.