

Plan operativo del Procedimiento de reclutamiento, selección, designación y contratación de personas Supervisoras Electorales Locales (SEL) y Capacitadoras Asistentes Electorales Locales (CAEL)



Índice

Introducción	6
Marco Normativo	7
Modelo de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL operado por los IEEH	10
Perfil de las personas SEL y CAEL.....	11
Supervisores Electorales Locales (SEL)	11
Competencias de las personas SEL	11
Personas Capacitadoras Asistentes Electorales Locales (CAEL).....	23
Competencias de la persona CAEL	23
Actividades específicas de la persona CAEL.....	23
Etapa del reclutamiento para las personas SEL y CAEL	38
Etapa 1.- Difusión de la Convocatoria	38
Fecha designada	39
Medios de difusión de la Convocatoria	39
Etapa 2. Recepción y revisión documental	41
Responsables de la recepción de la documentación	42
Sedes	42
Listas diferenciadas.....	43
Compulsa de la clave de elector	43
Etapa de selección de SEL y CAEL	45
Plática de Inducción	45
Examen de conocimientos, habilidades y actitudes	46
Aplicación del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes	54
Consideraciones para las personas aspirantes previas en la etapa de Examen de conocimientos, específicamente en la aplicación.	55
Consideraciones después de la aplicación del Examen en línea para el equipo responsable de la aplicación en cada sede.....	60
Calificación del Examen en línea	61
Plan de Contingencia.....	61
Reproducción y entrega de la versión impresa	62
Después de la aplicación.....	65



Recepción y resguardo de materiales utilizados para la aplicación del Examen de Conocimientos	66
Procedimiento para calificar la versión impresa de los exámenes	66
Resultados del Examen	68
Publicación de Resultados del Examen	68
Entrevista.....	70
Evaluación integral	78
Designación y publicación de resultados por parte del Consejo General del IEEH	79
Situaciones que pueden presentarse entre la publicación de resultados y el inicio de la contratación	80
Lista de reserva.....	82
Etapa de contratación de SEL y CAEL	83
Número de SEL y CAEL a contratar.....	84
Sustituciones	85
Nuevas Convocatorias.....	87
Aspectos relevantes para la contratación de las personas SEL y CAEL	88
Anexos de la Documentación a utilizar para el Reclutamiento, Selección y Contratación de SEL y CAEL..	89
Anexos para Compulsa	120
Fuentes de Consulta	126



Proceso Electoral Local 2023-2024

Glosario	Nombre
ARE	Área de Responsabilidad Electoral
CAE	Capacitador/a-Asistente Electoral
CAEL	Capacitador/a-Asistente Electoral Local
CD	Consejo Distrital
CDE	Consejo Distrital Electoral
CEEH	Código Electoral del Estado de Hidalgo
CEDEM	Centro de Estudios para la Democracia
CL	Consejo Local
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
CRyT	Centro de Recepción y Traslado
CG	Consejo General
CURP	Clave Única de Registro de Población
DEA	Dirección Ejecutiva de Administración
DECEyEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
ECAE	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024
FMDC	Funcionario/a de Mesa Directiva de Casilla
INE	Instituto Nacional Electoral
IMDC	Integración de Mesa Directiva de Casilla
IEEH	Instituto Estatal Electoral de Hidalgo
JDE	Junta Distrital Ejecutiva
JLE	Junta Local Ejecutiva
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
MAC	Módulos de Atención Ciudadana
MDC	Mesa Directiva de Casilla
MEC	Mesa de Escrutinio y Cómputo
OPL	Organismos Públicos Locales
PE	Proceso Electoral
PEC	Proceso Electoral Concurrente
PEL	Proceso Electoral
PMDC	Presidente/a de Mesa Directiva de Casilla
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares
LGBTTIQ+	Lesbianas, Gays, Bisexuales, Travestis, Transgéneros, Transexuales, Intersexuales y Queer. El signo + significa la suma de nuevas comunidades y disidencias
RE	Reglamento de Elecciones
RIINE	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral
RFC	Registro Federal de Contribuyentes
SE	Supervisor/a Electoral



Proceso Electoral Local 2023-2024

Glosario	Nombre
SEGOB	Secretaría de Gobierno
SEL	Supervisor/a Electoral Local
SIJE	Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
SAT	Servicio de Atención Tributaria
UTSI	Unidad Técnica de Sistemas de Informática
UTVOPL	Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales
ZORE	Zona de Responsabilidad



Introducción

De acuerdo con el artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartados A, B y C de la CPEUM, la organización de las elecciones es una función estatal, que realiza a través del INE y de los OPL. El ejercicio de esta función debe regirse por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad. Asimismo, establece que, para los procesos electorales federales y locales, el INE tendrá a su cargo en forma integral y directa, las actividades relativas a la capacitación electoral y designación de las y los funcionarios de la MDC, la ubicación de estas y las demás que determine la ley. De igual forma, instaura que los OPL serán los responsables de todo lo relativo a la educación cívica, a la impresión de documentos, la producción de materiales y las demás actividades no reservadas al INE. Ante dicha coyuntura, se tiene la encomienda de organizar los comicios más grandes de la historia del país por el número de cargo que se elegirán, se tratará del primer Proceso Electoral a nivel nacional en el que se implementará el Voto Anticipado, el Voto de personas en Prisión Preventiva y el Voto en Sedes Consulares, ante ello, se desplegarán todas las acciones necesarias para la organización de las elecciones.

En virtud de lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Documento Rector de la **Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral (ECAE) 2023-2024**, el cual constituye la ruta para la cabal consecución de los objetivos institucionales en la organización del PE en materia de Integración de Mesas Directivas de Casilla (IMDC), así como de la Capacitación y Asistencia Electoral (CAE); se definieron **siete líneas estratégicas** y **dos líneas de acción transversal**. Ello resulta de suma importancia para capacitar adecuadamente a la ciudadanía que integrarán las casillas con la finalidad de garantizar en cada rincón del país el ejercicio del derecho al voto en igualdad de condiciones y sin discriminación a toda la población.



Marco Normativo

De conformidad con el artículo 41, párrafo tercero, de la CPEUM, la renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas. El mismo precepto constitucional en su Base V, Apartado A, señala que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL. En el ejercicio de esta función estatal, la Certeza, Legalidad, Independencia, Imparcialidad, Máxima Publicidad, Objetividad y Paridad serán principios rectores. En su párrafo segundo, establece que las MDC estarán integradas por la ciudadanía.

El párrafo tercero, Base V, Apartado B, inciso a), numerales 1 y 4 del artículo en cita, estipula que corresponde al INE, para los Procesos Electorales Federales y locales, la **capacitación electoral** y la **designación del funcionariado** de las MDC.

Conforme al artículo 1, párrafos 1, 2 y 3 de la LGIPE, establece que sus disposiciones son de orden público de observancia general aplicables a las elecciones en el ámbito federal y local. Las Constituciones y leyes locales se ajustarán a lo previsto en la CPEUM y en la LGIPE.

El artículo 4, párrafo 1, de la LGIPE establece que el INE y los OPL, en el ámbito de su competencia, dispondrán lo necesario para asegurar el cumplimiento de la citada ley.

El artículo 32 de la LGIPE, atribuye al INE, para los Procesos Electorales Federales y Locales la responsabilidad directa de la **capacitación electoral** y la **designación del funcionariado** de las MDC.

Así también, el artículo 58, párrafo 1, inciso e) y m) de la LGIPE, en concordancia con el artículo 49, párrafo 1, incisos a), p) y v) del RIINE y establece que es atribución de la DECEyEC del INE, entre otras, diseñar y promover estrategias para la integración de MDC y la capacitación electoral; coadyuvar con la DEA, en el diseño y elaboración de los mecanismos, instrumentos y Lineamientos para la **selección y contratación del personal auxiliar de las JDE y CD** que durante el Proceso Electoral se encargarán de la capacitación electoral en términos del artículo 303 de la LGIPE.

En observancia al artículo 303 párrafo 1 de la LGIPE, dispone que los Consejos Distritales, con la vigilancia de las representaciones de los partidos políticos, designarán en el mes de febrero del año de la elección, a un número suficiente de **SE y CAE**, de entre la ciudadanía que hubiera atendido la Convocatoria pública expedida al efecto y cumplan los requisitos a que se refiere el párrafo 3 de dicho artículo, para las funciones establecidas en el párrafo 2 del mismo.



Por su parte, el artículo 5, párrafo 1, incisos b) y e) del RE señalan que se entenderá por:

SEL

Supervisor Electoral Local

Personal temporal contratado para las elecciones concurrentes, con el objeto de realizar actividades de asistencia electoral propias del ámbito local y actividades de supervisión a la asistencia electoral y a las actividades de apoyo al CAE. Sus funciones se adecuarán a lo previsto en la ECAE correspondiente.



CAEL

Capacitador Asistente Electoral Local

Personal temporal contratado para las elecciones concurrentes, con el objeto de realizar actividades de asistencia electoral propias del ámbito local y actividades de apoyo al CAE. Sus funciones se adecuarán a lo previsto en la ECAE correspondiente.

Con base en el artículo 110, numerales 3 y 4 del RE, establece que, en cada proceso electoral, sea federal o local, el Instituto Nacional Electoral establecerá una estrategia que tendrá como objetivo determinar las directrices, procedimientos y actividades en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral.

La ECAE es el conjunto de lineamientos generales y directrices, encaminados al cumplimiento de los objetivos establecidos por el Instituto en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral.

El artículo 111, numeral 1 del RE, señala que corresponde a la DECEyEC del INE, en coordinación con la DEOE del INE, diseñar, elaborar y difundir la ECAE del Proceso Electoral Federal o Local según sea el caso.

El artículo 112, numerales 1 y 2 del RE, establece que la ECAE contendrá las líneas estratégicas que regularán la integración de MDC y la capacitación electoral, entre otras, las siguientes:

- a) Integrar MDC;
- b) Capacitar a la ciudadanía que fungirá como funcionaria de MDC;
- c) Contratar a las figuras de SE y CAE que apoyan en las tareas de capacitación y asistencia electoral;**
- d) Asistencia electoral;
- e) Mecanismos de coordinación institucional, y
- f) Articulación interinstitucional entre el Instituto y los OPL.

Asimismo, el mismo precepto normativo en su numeral 3, señala que la ECAE estará conformada por un documento rector y sus respectivos anexos,



en los cuales se establecen los objetivos específicos de las líneas estratégicas y los lineamientos a seguir, que al menos serán los siguientes:

- a) Programa de Integración de MDC y capacitación electoral;
- b) Manual de contratación de SE y CAE;
- c) Mecanismos de coordinación institucional;
- d) Programa de asistencia electoral;
- e) Articulación interinstitucional entre el INE y los OPL, y
- f) Modelos y criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo.

En términos de los artículos 114, numeral 1, inciso i) del RE señala que el Manual de Contratación de las y los SE y CAE será elaborado por la DECEyEC del INE; y establecerá lo relativo al perfil, competencias requeridas, funciones, procedimientos, mecanismos de selección, etapas, evaluación y contratación, así como las actividades a desarrollar por las y los SE y CAE, comprendiendo, entre otros temas, el relacionado con el reclutamiento, selección, designación y capacitación de **SEL** y **CAEL**.

Asimismo, el artículo 116 párrafo 1 y 4 del ordenamiento legal antes citado, señala que corresponde a la DEOE del INE elaborar el Programa de Asistencia Electoral, el cual formará parte de la ECAE que apruebe el Consejo General para cada Proceso Electoral Federal o Local, y en dicho Programa se desarrollará el tema correspondiente a las actividades de apoyo de las y los SE y CAE, y en su caso las y los SEL y CAEL.

Población Objetivo

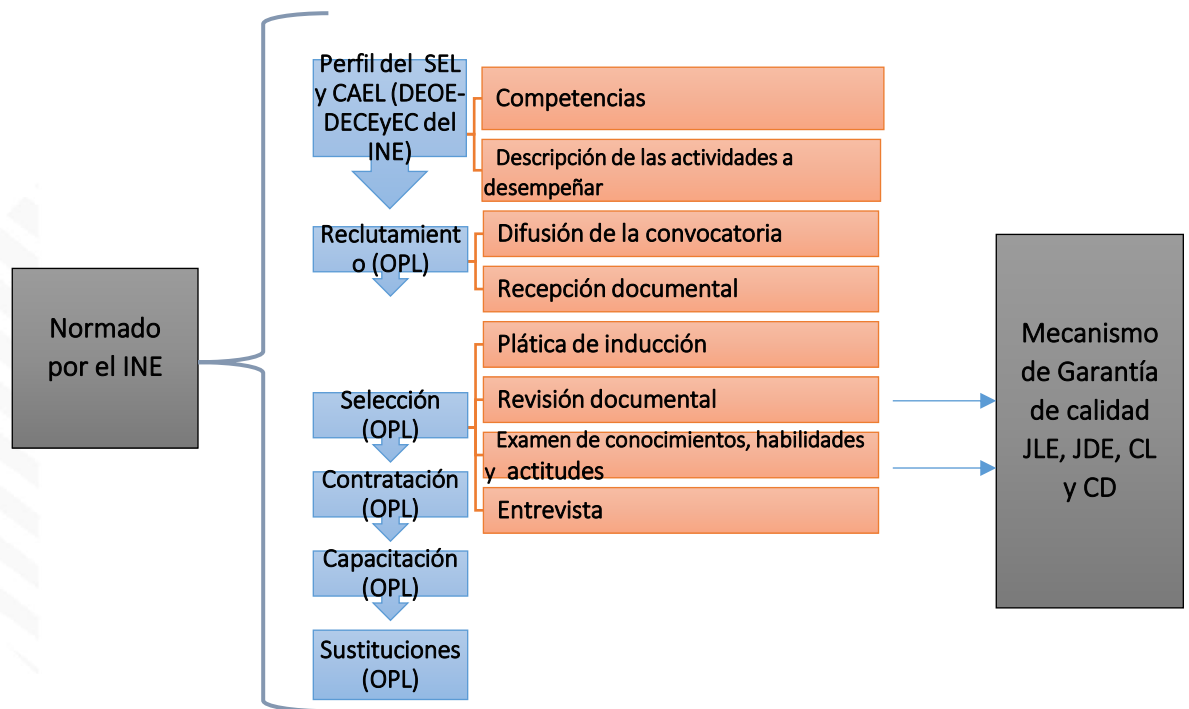
La población a la que se dirige la Convocatoria es a la ciudadanía originaria y residente del Estado de Hidalgo con interés de participar en el procedimiento de Selección, Reclutamiento y Contratación de SEL y CAEL, quienes tendrán a su cargo llevar a cabo los trabajos de asistencia electoral del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, cuya Jornada Electoral se celebrará el domingo 2 de junio de 2024, en la que se renovará al Poder Legislativo y los Ayuntamientos en el Estado de Hidalgo.



Modelo de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL operado por los IEEH

El modelo de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL será operado por los IEEH, en donde las JLE únicamente instruyó a las personas integrantes de la DECEYEC del IEEH, así como a las Consejerías Electorales, respecto a la operación de los procedimientos normativos y técnicos que forman parte de las etapas de dicho modelo.

En virtud de lo anterior, el siguiente gráfico muestra de manera general las actividades que constituyen el modelo de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL, precisando que las mismas serán desarrolladas en el correspondiente apartado del *Lineamiento*.





Perfil de las personas SEL y CAEL

Supervisores Electorales Locales (SEL)

La persona SEL es la encargada de coordinar, apoyar y verificar (en gabinete y campo) las actividades de asistencia electoral realizadas por las personas CAEL a su cargo durante la segunda etapa de capacitación electoral, con el objetivo de dar cumplimiento en tiempo y forma a la integración de los paquetes electorales de la elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos; apoyar en el conteo, sellado y agrupamiento de boletas; apoyar en la entrega de los paquetes electorales locales a las y los PMDC; en su caso, transmitir la imagen de las actas de resultados de la elección local a través del aplicativo de PREP-Casilla, apoyar en el reporte de incidentes al SIJE, implementar los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales de la elección local al término de la Jornada Electoral, así como auxiliar en los cómputos de las elecciones de Diputaciones y Ayuntamientos.

Competencias de las personas SEL

Las competencias de la persona SEL son el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que requiere dicha figura para el desempeño de sus actividades, los cuales conforman el perfil por competencias de esta figura. Las cuáles serán:

- **Liderazgo:** Capacidad de coordinar y guiar a un equipo de trabajo para que se comprometa y sea responsable del cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Trabajo bajo presión:** Capacidad de cumplir con las actividades y objetivos de forma satisfactoria, planificando el tiempo y actividades, aun en situaciones adversas (de tiempo o sobrecarga de actividades).
- **Orientación al servicio:** Capacidad para atender con empatía las necesidades de la ciudadanía en apego a los intereses y objetivos institucionales.
- **Manejo y resolución de problemas:** Capacidad de identificar, analizar y solucionar situaciones cotidianas inesperadas o de conflicto que se presenten en el desarrollo de sus actividades, siguiendo los lineamientos institucionales y el trabajo colaborativo.
- **Planeación:** Capacidad de establecer metas y plazos para alcanzar los objetivos institucionales, considerando la disposición de recursos, tiempo y espacios.



Actividades específicas de las personas SEL

Las personas SEL durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 participarán en los siguientes proyectos de asistencia electoral, los cuales se integran por las actividades que se enuncian en el presente apartado:

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Órgano Competente	Descripción de actividades
L.1.1 Equipamiento y acondicionamiento de casillas	Artículos 253 numeral 7 y 255, numeral 1 de la LGIPE; artículos 229 y 246 numerales 2 y 9 del RE.	Desde su contratación, al término y posterior a la Jornada Electoral.	INE-JDE IEEH	1.1.1 Verificar que las personas CAEL colaboren en las tareas de equipamiento y acondicionamiento de las casillas en la recuperación de mobiliario, equipo y materiales electorales, así como en la limpieza de los lugares que se utilizaron para su instalación.
L.1.2 Publicación de listados de ubicación e integración de casillas	Artículos 253, 256, 257 numeral 1 de la LGIPE; artículos 242 numeral 1, inciso d), 244 numeral 1, inciso e) del RE.	Entre el 15 y 25 de mayo de 2024.	INE-JDE IEEH	1.1.2 Supervisar las tareas de las personas CAEL en la distribución de los listados de ubicación e integración de casillas y supervisar su fijación en los edificios públicos y lugares más concurridos.
L.1.3 Difusión	Artículos 256 numeral 1, inciso d), 257 y 303 numeral 2, inciso b) de la LGIPE; artículos 233 numeral 1, 234 numeral 1, inciso b), 239 numeral 2, 242 numeral 1, inciso d), Anexo 8.1, secciones	Durante el mes de mayo de 2024.	INE-JDE IEEH	A.1.1.3 Supervisar a los CAEL en la colocación de los avisos de identificación de los lugares donde se instalarán las casillas electorales y revisarán periódicamente que los avisos permanezcan colocados y en buenas condiciones.



Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Órgano Competente	Descripción de actividades
	3.1.5, actividades IV-02, IV-04, IV-10 y 5.3 del RE; artículos 31 numeral 1, inciso n) y 47, numeral 1, inciso k) del RIINE.			

2. Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a los PMDC

- Asistir y participar activamente en los talleres de capacitación para el desarrollo de sus actividades.
- Auxiliar en el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, así como en la preparación, integración y distribución de los documentos y materiales electorales que se entreguen a las personas PMDC.

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
L.2.1 Conteo, sellado y agrupamiento de boletas, y preparación de la documentación y materiales electorales	Artículo 268 numeral 2, inciso e) de la LGIPE; artículos 114 numeral 1, inciso g), 177 y Anexo 5 del RE.	Del 1 al 15 de mayo de 2024.	IEEH-Órganos responsables	2.1.1. Asistir y participar activamente en la capacitación impartida por el grupo multiplicador del IEEH para el desarrollo de las actividades.
	Artículos 268 inciso e) y 303 numeral 2, inciso c) de la LGIPE; artículos 167 numeral 3, 177, 178, 183 numerales 2, 5 y Anexo 5 del RE.	A partir de la recepción de la documentación electoral hasta el 24 de mayo de 2024.	IEEH-Órganos responsables	2.1.2. Supervisar a las y los CAEL que participen en el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales por tipo de elección y en razón del número de electores que corresponda a cada una de las casillas a instalar.



Proceso Electoral Local 2023-2024

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
	Artículos 167 numeral 3, 182, 183 numerales 1 y Anexo 5 del RE.	A partir de la recepción de la documentación electoral hasta el 24 de mayo de 2024.	IEEH- Órganos responsables	2.1.3. Supervisar a las y los CAEL que participen en la integración de los paquetes con la documentación y materiales electorales para las presidencias de las mesas directivas de casilla.
L.2.2 Distribución de la documentación y materiales electorales	Artículos 303 numeral 2, inciso c) de la LGIPE; artículo 183 numerales 2, 3, 4 y 6 del RE.	Del 6 al 13 de mayo de 2024.	INE-JDE IEEH- Órganos responsables	2.2.1 Coordinar a las y los CAEL que coadyuven en la elaboración del programa de entrega de la documentación y materiales electorales de su ARE.
	Artículos 268 inciso e), 303 numeral 2, inciso c) de la LGIPE; artículos 178; 183 numerales 2, 4, 6, 332 numeral 1, inciso c) y Anexo 5 del RE.	Del 27 al 31 de mayo de 2024.	IEEH- Órganos responsables	2.2.2 Verificar que las y los CAE entreguen la documentación y materiales electorales de la elección local a las y los PMDC de su ARE, recabando el recibo correspondiente en el que conste su entrega.
L.1.3 Recepción y depósito de la documentación y los materiales electorales de las elecciones.	Artículos 172 numeral 1, 176, 333 numerales 1, 2 y 383 del RE.	A partir de la recepción de la documentación y materiales electorales.	IEEH- Órganos responsables	1.3.1 Coordinar, si se requiere, que las y los CAEL auxilien en la recepción y depósito en bodega de la documentación y materiales electorales de las elecciones locales.



3. Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP-Casilla)

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Órgano Competente	Descripción de actividades
L.3.1 Capacitación	Artículo 114 numeral 1 inciso g), 319, numeral 5 y 352 del RE.	Los cursos de capacitación se impartirán previo a la realización de los simulacros.	IEEH	3.1.1 Participar en los cursos de capacitación para la operación del PREP-Casilla bajo las modalidades, fechas y sedes que determine el IEEH, encargado de la implementación y operación del PREP en coordinación con las Juntas Distritales Ejecutivas del INE.
L.3.2 Ejercicios y simulacros	Artículos 319 numeral 4 y 349 del RE.	Se realizarán tres simulacros durante los tres domingos previos a la Jornada Electoral.	IEEH	3.2.1 Participar en todos los ejercicios y simulacros, a fin de familiarizarse con todas las actividades encomendadas, para la correcta ejecución de los procedimientos relacionados con la operación del PREP Local.
	Artículos 318 numeral 2, 319, numeral 4 fracción VIII y 349 del RE	Se realizarán tres simulacros durante los tres domingos previos a la Jornada Electoral.	IEEH	3.2.2 Transmitir las imágenes y los resultados del Acta de Escrutinio y Cómputo de las casillas asignadas durante los ejercicios y simulacros. Cuando se trate de simulacros que se ejecuten simultáneamente con los del SIJE, y en su caso Conteo Rápido; deberán ser transmitidos desde la ubicación de sus casillas o preferentemente en dicha ubicación cuando no se ejecuten simultáneamente.
	Artículos 324 y 349 del RE.	Se realizarán tres simulacros durante los	IEEH	3.2.3 Cumplir con todos los procedimientos en los tiempos establecidos para la adecuada



Proceso Electoral Local 2023-2024

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Órgano Competente	Descripción de actividades
		tres domingos previos a la Jornada Electoral.		realización de los ejercicios y simulacros de operación del PREP Local.
	Artículos 324 y 349 del RE.	Se realizarán tres simulacros durante los tres domingos previos a la Jornada Electoral.	IEEH	3.2.4 Reportar, al órgano competente del IEEH, las problemáticas o contingencias detectadas en el uso del PREP Local al término de cada ejercicio y simulacro de operación del PREP.
	Artículos 352, 353, 354 y 383 del RE.	Al término de la Jornada Electoral y hasta 24 horas contadas a partir del inicio de la publicación. (2 y 3 de junio de 2024).	IEEH	3.3.1 Cumplir con los procedimientos y actividades a realizar, establecidos en el Proceso Técnico Operativo del PREP Local y en los materiales de capacitación que para tal efecto se emitan, para la correcta operación del Programa.
L.3.3 Después de la Jornada Electoral	Lineamientos del PREP, Anexo 13 del RE.	Al término de la Jornada Electoral y hasta 24 horas contadas a partir del inicio de la publicación. (2 y 3 de junio de 2024).	IEEH- Órgano Competente	3.3.2 Verificar que sea la primera copia de cada acta de escrutinio y cómputo, identificada como el Acta PREP, la que se coloque en su bolsa correspondiente y que ésta se encuentre por fuera del paquete electoral, cuando las y los FMDC integren el paquete con la documentación electoral para su traslado y entrega al Órgano Electoral local responsable del cómputo de las elecciones.



Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Órgano Competente	Descripción de actividades
	Lineamientos del PREP, Anexo 13 del RE.	Al término de la Jornada Electoral y hasta 24 horas contadas a partir del inicio de la publicación. (2 y 3 de junio de 2024).	IEEH	A.3.3.3 Transmitir la imagen de la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo tomando como orden de prioridad el Acta de Diputaciones Locales y Ayuntamientos, de las casillas asignadas, según corresponda a cada entidad.

4. Mecanismos de Recolección

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
L.4.1 Capacitación	Artículos 330 numeral 6 y 332, numeral 1, inciso d), e) y f) del RE.	Los cursos de capacitación al personal designado se deberán realizar una vez que hayan sido aprobados los mecanismos de recolección y hasta un día antes de que inicien los trabajos correspondientes al conteo, sellado y agrupamiento de las boletas.	INE-JDE IEEH-Órganos responsables	4.1.1 Participar en los cursos de capacitación para la operación de los mecanismos de recolección bajo las modalidades, fechas y sedes que acuerden las Juntas Distritales Ejecutivas del INE y el IEEH
L.4.2 Operación de los mecanismos de recolección	Artículos 114 numeral 1, inciso g), 299 numeral 4, 303 numeral 2 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.	Traslado de los paquetes con la documentación electoral se hará desde el término de la Jornada Electoral y hasta antes de la	INE-JDE IEEH-Órganos responsables	4.2.1 Trasladar o coordinar el traslado de la o el FMDC a la sede del órgano competente del IEEH o al CRYT, para que hagan entrega de los paquetes de su ZORE con la documentación electoral de la elección local.



Proceso Electoral Local 2023-2024

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
	Artículo 299 numeral 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.	conclusión del plazo establecido en la ley correspondiente.	INE-JDE IEEH-Órganos responsables	4.2.2 Coordinar la participación de las y los CAEL en el CRyT Fijo o Itinerante asignado, recibiendo de la o el PMDC o funcionario/a designado/a, el paquete con la documentación electoral con los resultados de la elección de las casillas en su ZORE, a fin de que sea trasladado al Órgano Electoral correspondiente del IEEH.
	Artículo 299 numeral 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.		INE-JDE IEEH-Órganos responsables	4.2.3 Coordinar la entrega a la o el PMDC o funcionario/a designado/a, el acuse de recibo del paquete electoral con la documentación electoral local que se recibe en el CRyT Fijo o Itinerante o en el Órgano Electoral competente en lo que corresponde a su ZORE.
	Artículo 299 numeral 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.		INE-JDE IEEH-Órganos responsables	4.2.4 Coordinar la clasificación y resguardo de los paquetes electorales en el CRyT Fijo, según elección y Órgano Electoral local al que deberán de ser trasladados para su entrega.
	Artículo 299, numeral 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.		INE-JDE IEEH-Órganos responsables	4.2.5 Coordinar el registro de la hora de recepción y salida de los paquetes con la documentación electoral del CRyT Fijo, así como del estado en el que se reciben y se trasladan al órgano competente del IEEH, en lo que corresponde a su ZORE.



Proceso Electoral Local 2023-2024

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
	Artículo 299, numeral 4 de la LGIPE; artículos 329, 333, 334 numeral 1 inciso b) y Anexo 12 del RE.		INE-JDE IEEH-Órganos responsables	4.2.6 Coordinar la elaboración del acta circunstanciada de inicio y conclusión del funcionamiento del CRyT Fijo, así como los paquetes electorales con la documentación electoral que se recibieron, en lo que corresponde a su ZORE.
	Artículo 299 numeral 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.		INE-JDE IEEH-Órganos responsables	4.2.7 Coordinar la operación de los mecanismos de recolección de las elecciones locales, en lo que corresponde a su ZORE.
L.4.3 Recepción de paquetes electorales	Artículo 383 numeral 2 del RE.	Auxiliar la recepción y depósito en bodega electoral de los paquetes de las elecciones locales.	IEEH-Órganos responsables	4.3.1 Participar, en su caso, en la recepción de los paquetes electorales en las sedes competentes del IEEH.
L.4.4 Recuperación de materiales electorales	Artículo 165 numeral y anexo 4.1 apartado b, numeral 8 del RE.	Después de la jornada electoral y antes de los cómputos distritales.	IEEH	4.4.1. Recuperar los materiales electorales de las casillas al término de la jornada electoral y asegurar su traslado al IEEH.
	Artículo 165 numeral y anexo 4.1 apartado b, numeral 8 del RE.	Después de los cómputos distritales.	IEEH	4.4.2. Apoyar en la revisión, clasificación y acondicionamiento de los materiales electorales recuperados de las casillas.



5. Cómputos distritales o municipales

Línea de acción	Fundament o Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
L.5.1 Capacitación	Artículo 110 numerales 1, 3 y 4, 112 y 429 y anexo 17 del RE. Lineamientos que para efectos aprueba el IEEH.	Los cursos de capacitación deberán realizarse durante la segunda quincena del mes de mayo de 2024, o en el periodo establecido en los Lineamientos que para tal efecto aprueba el IEEH	IEEH- Órganos responsables	5.1.1 Participarán en los cursos de capacitación impartidos por el órgano local, para adquirir las competencias necesarias para llevar a cabo las actividades relativas al recuento de votos en los grupos de trabajo, demás actividades auxiliares a su cargo durante la sesión de cómputos de las elecciones locales.
L.5.2 Cómputo de la votación	Artículo 303 numeral 2, inciso g) de la LGIPE; artículo 393 del RE.	De conformidad con lo que establezca la ley correspondiente.	IEEH- Órganos responsables	5.2.1 Auxiliar en la clasificación y nuevo conteo de los votos en los puntos de recuento instalados dentro de los grupos de trabajo, en caso de recuento parcial o total de la elección local. 5.2.2 Auxiliar en el llenado de la Constancia Individual con los resultados del recuento de los votos de las casillas y entregarla a la o el funcionario que presida el grupo de trabajo durante el recuento parcial o total de la elección. 5.2.3 Auxiliar en la extracción, separación y ordenamiento de la papelería y documentación distinta a las boletas y votos que se encuentren dentro de los paquetes electorales asignados bajo su responsabilidad, durante el cómputo de la elección.



Proceso Electoral Local 2023-2024

Línea de acción	Fundamento o Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
				5.2.4 Auxiliar al Órgano Electoral Local en las actividades que les sean encomendadas para el correcto desarrollo del cómputo de la elección local, conforme a las modalidades y tiempos determinados en el lineamiento aprobado por el IEEH.
L.5.3 Traslado de los paquetes electorales	Artículo 303 numeral 2, inciso g) de la LGIPE; artículos 393 y 429 del RE.	De conformidad con lo que establezca la ley correspondiente.	IEEH- Órganos responsables	5.3.1 Auxiliar en la entrega y traslado de los paquetes electorales de la bodega electoral al pleno del Consejo Distrital y/o Municipal o a los grupos de trabajo, y de regreso para su resguardo ordenado al interior de la bodega electoral.
L.5.4 Captura de la información del recuento de los votos	Artículo 303 numeral 2, inciso g) de la LGIPE; artículos 393 y 429 del RE.		IEEH- Órganos responsables	5.4.1 Auxiliar en la captura de los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de los votos de los paquetes electorales en el sistema informático que se implemente para el cómputo de la elección local que corresponda. 5.4.2 Auxiliar en la verificación de los datos capturados en el sistema informático implementado para el cómputo de la elección y apoyar a la o el funcionario que presida el grupo de trabajo en la entrega de las copias de las actas que se generen en el grupo a las y los representantes de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes acreditadas.



Proceso Electoral Local 2023-2024

Línea de acción	Fundament o Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
				<p>5.4.3 Auxiliar a la o el funcionario que preside el grupo de trabajo en el levantamiento del Acta circunstanciada que se elabora al término de las actividades de recuento parcial o total dentro del grupo de trabajo.</p> <p>5.4.4 Auxiliar a la Presidencia del Órgano Distrital o Municipal en la acreditación y sustitución de representantes de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes ante los grupos de trabajo y puntos de recuento, así como en la entrega de los gafetes de identificación que deberán portar durante el desarrollo del recuento parcial o total de la votación de la elección local.</p>



Personas Capacitadoras Asistentes Electorales Locales (CAEL)

La persona CAEL es la encargada de llevar a cabo las actividades de asistencia electoral con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a la integración de los paquetes electorales de la elección local que corresponda, entregar los paquetes electorales locales a las personas PMDC, transmitir la imagen de las actas de resultados de la elección local a través del aplicativo de PREP-Casilla, apoyar en caso de ser necesario al reporte del Conteo Rápido, apoyar en el reporte de incidentes al SIJE, implementar los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales locales al término de la Jornada Electoral, así como auxiliar en los cómputos locales distritales y/o municipales.

Competencias de la persona CAEL

Las competencias de la persona CAEL son el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que se requieren para el desempeño de sus actividades, conforman el perfil por competencias de esta figura. Las cuáles serán:

- **Persuasión y negociación:** Capacidad de sensibilizar, influir y convencer para establecer acuerdos y compromisos con la finalidad de alcanzar los objetivos institucionales.
- **Orientación al servicio:** Capacidad para atender con empatía necesidades de las y los ciudadanos en apego a los intereses y objetivos institucionales.
- **Trabajo bajo presión:** Capacidad de cumplir con las actividades y objetivos de forma satisfactoria, planificando el tiempo y actividades, aun en situaciones adversas (de tiempo o sobrecarga de actividades).
- **Trabajo en campo:** Capacidad para ubicarse y disposición para desplazarse y realizar actividad física, aun en condiciones adversas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades específicas de la persona CAEL

Las personas CAEL durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, participarán en los siguientes proyectos de asistencia electoral:

- Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a las personas PMDC.
- Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP-Casilla)
- Mecanismos de Recolección
- Cómputos distritales o municipales
- Auxiliar/Coadyuvar con CAE del INE en actividades para la difusión de listados de casillas, en el equipamiento y acondicionamiento de casillas,



en la recuperación de mobiliario y equipo, así como en la limpieza de los lugares que se utilizaron para su instalación.¹

- Brindar apoyo en las actividades de las Medidas de Accesibilidad, para el trámite de anuencias alternas y para auxiliar en verificar que los domicilios cumplan con las características de acceso en marcadas en el ANEXO 25 del RE.

Las tareas específicas en las que participarán las personas CAEL serán:

1. Ubicación de casillas

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Órgano Competente	Descripción de actividades
L.1.1 Equipamiento y acondicionamiento de casillas	Artículos 253 numeral 7, 255 numeral 1, de la LGIPE; artículos 229 numeral 1, inciso i) y 246 numerales 2 y 9 del RE.	Desde su contratación, al término y posterior a la Jornada Electoral.	INE-JDE IEEH	A.1.1.1 Coadyuvar con las y los CAE del INE en las tareas de equipamiento y acondicionamiento de las casillas en la recuperación de mobiliario, equipo y materiales electorales, así como en la limpieza de los lugares que se utilizaron para su instalación.
L.1.2 Publicación de listados de ubicación e integración de casillas	Artículos 255, 256 y 257 numeral 1 de la LGIPE; artículos 242 numeral 1, inciso d) y 244, numeral 1, inciso e) del RE.	Entre el 15 y 25 de mayo de 2024.	INE-JDE IEEH	A.1.1.2 Auxiliar en la distribución de los listados de ubicación e integración de casillas a los CAE del INE y colaborar en su fijación en los edificios públicos y lugares más concurridos, en apoyo a las JDE del INE.

¹ Lo anterior debido a que, al tratarse de tres elecciones federales, las personas CAE federales tendrán mayor responsabilidad de atender a las y los FMDC el día de la jornada y en el escrutinio y cómputo.



Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Órgano Competente	Descripción de actividades
L.1.3 Difusión	Artículo 256 numeral 1, inciso d), 257 y 303 numeral 2, inciso b) de la LGIPE; artículos 233, numeral 1, 234 numeral 1, inciso b), 239, numeral 2, 242, numeral 1, inciso d), Anexo 8.1, secciones 3.1.5, actividades IV-02, IV-04, IV-10 y 5.3 del RE; artículos 31, numeral 1, inciso n) y 47, numeral 1, inciso k) del RIINE.	Durante el mes de mayo de 2024.	INE-JDE IEEH	A.1.1.3 Apoyarán en la colocación de los avisos de identificación de los lugares donde se instalarán las casillas electorales y revisarán periódicamente que los avisos permanezcan colocados y en buenas condiciones, de no ser así, lo reportan al SELy CAE Federal.

2. Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a los PMDC

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
L.2.1 Conteo, sellado y agrupamiento de boletas, y preparación de la documentación y materiales electorales	Artículos 268 numeral 2, inciso e) LGIPE; artículos 114 numeral 1, inciso g), 177, 246, numerales 2, 9 y Anexo 5 del RE.	Del 1 al 15 de mayo de 2024.	IEEH- Órganos responsables	2.1.1 Asistir a la capacitación impartida por el grupo multiplicador del IEEH, en las instalaciones que éste determine.
	Artículos 268, inciso e) y 104 numeral 1, inciso n) de la LGIPE; artículos 167, numeral 3; 177, 178, 246	A partir de la recepción de la documentación electoral hasta el 24 de mayo de 2024.	IEEH- Órganos responsables.	2.1.2 Participar en el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales por tipo de elección y en razón del



Proceso Electoral Local 2023-2024

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
	numerales 2, 9 y Anexo 5 del RE.			número de electores que corresponda a cada una de las casillas a instalar.
	Artículos 167 numeral 3, 182, numerales 1, 2, 183 numerales 2, 5 y Anexo 5 del RE.	A partir de la recepción de la documentación electoral hasta el 24 de mayo de 2024.	IEEH-Órganos responsables	2.1.3. Participar en la integración de los paquetes con la documentación y materiales electorales para las presidencias de las mesas directivas de casilla.
L.2.2 Distribución de la documentación y materiales electorales	Artículo 303 numeral 2, inciso c) de la LGIPE; artículos 178, 183, numerales 2, 3, 4 y 6 del RE.	Del 6 al 13 de mayo de 2024.	INE-JDE IEEH-Órganos responsables	2.2.1 Coadyuvar en la elaboración del programa de entrega de la documentación y materiales electorales de su ARE.
	Artículo 303 numeral 2, inciso c) de la LGIPE; artículos 172 numeral 1, 176, 178, 183 numerales 2, 4 y 6, 332 numeral 1, inciso c) y Anexo 5 del RE.	Del 27 al 31 de mayo de 2024.	IEEH-Órganos responsables	2.2.2 Entregar la documentación y materiales electorales de la elección local a las y los PMDC de su ARE, recabando el recibo correspondiente en el que conste su entrega.
L.2.3 Recepción y depósito de la documentación y los materiales	Artículos 332, numeral 1 inciso c), 333, numerales 1 y 2, 383 numerales 1 y 2 del RE.	A partir de la recepción de la documentación y materiales electorales.	IEEH-Órganos responsables	2.3.1 Auxiliar, si se requiere, en la recepción y depósito en bodega de la documentación



Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
electorales de las elecciones.				y materiales electorales de las elecciones locales.

3. Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP-CASILLA)

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Órgano Competente	Descripción de actividades
L.3.1 Capacitación	Artículo 114, numeral 1 inciso g), 319 numeral 5 y 352 del RE.	Los cursos de capacitación se impartirán previo a la realización de los simulacros.	IEEH	A.3.1.1 Participar en los cursos de capacitación para la operación del PREP-Casilla bajo las modalidades, fechas y sedes que determinen los Institutos Electorales Locales encargados de la implementación y operación del PREP en coordinación con las Juntas Ejecutivas del INE.
L.3.2 Ejercicios y simulacros	Artículos 319, numeral 4 y 349 del RE.	Se realizarán tres simulacros durante los tres domingos previos a la Jornada Electoral.	IEEH	A.3.2.1 Participar en todos los ejercicios y simulacros, a fin de familiarizarse con todas las actividades encomendadas, para la correcta ejecución de los procedimientos relacionados con la operación del PREP Local.
	Artículos 318, numeral 2, 319, numeral 4, 349 y 379 del RE.	Se realizarán tres simulacros durante los tres	IEEH	A.3.2.2 Transmitir las imágenes y los resultados del Acta de Escrutinio y Cómputo de las casillas asignadas



Proceso Electoral Local 2023-2024

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Órgano Competente	Descripción de actividades
		domingos previos a la Jornada Electoral.		durante los ejercicios y simulacros. Cuando se trate de simulacros que se ejecuten simultáneamente con los del SIJE, y en su caso Conteo Rápido; deberán ser transmitidos desde la ubicación de sus casillas o preferentemente en dicha ubicación cuando no se ejecuten simultáneamente.
	Artículos 324 y 349 del RE.	Se realizarán tres simulacros durante los tres domingos previos a la Jornada Electoral.	IEEH	A.3.2.3 Cumplir con todos los procedimientos en los tiempos establecidos para la adecuada realización de los ejercicios y simulacros de operación del PREP.
	Artículos 324 y 349 del RE.	Se realizarán tres simulacros durante los tres domingos previos a la Jornada Electoral.	IEEH	A.3.2.4 Reportar, al órgano competente del IEEH, las problemáticas o contingencias detectadas en el uso del PREP Local al término de cada ejercicio y simulacro de operación del PREP.



Proceso Electoral Local 2023-2024

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Órgano Competente	Descripción de actividades
L.3.3 Después de la Jornada Electoral	Artículos 353 y 354 del RE.	Al término de la Jornada Electoral y hasta 24 horas contadas a partir del inicio de la publicación. (2 y 3 de junio de 2024).	IEEH	A.3.3.1 Cumplir con los procedimientos y actividades a realizar, establecidos en el Proceso Técnico Operativo del PREP Local y en los materiales de capacitación que para tal efecto se emitan, para la correcta operación del Programa.
	Lineamientos del PREP, Anexo 13 del RE.	Al término de la Jornada Electoral y hasta 24 horas contadas a partir del inicio de la publicación. (2 y 3 de junio de 2024).	IEEH- Órgano Competente	A.3.3.2 Verificar que sea la primera copia de cada acta de escrutinio y cómputo, identificada como el Acta PREP, la que se coloque en su bolsa correspondiente y que ésta se encuentre por fuera del paquete electoral, cuando las y los FMDC integren el paquete con la documentación electoral para su traslado y entrega al Órgano Electoral local responsable del cómputo de las elecciones.
	Lineamientos del PREP, Anexo 13 del RE.	Al término de la Jornada Electoral y hasta 24 horas contadas a partir del inicio de la	IEEH	A.3.3.3 Transmitir la imagen de la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo tomando como orden de prioridad el Acta de Diputaciones



Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Órgano Competente	Descripción de actividades
		publicación. (2 y 3 de junio de 2024).		Locales y Ayuntamientos, de las casillas asignadas, según corresponda a cada entidad.

4. Mecanismos de Recolección

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
L.5.1 Capacitación	Artículos 114 numeral 1 inciso g), 319 numeral 5, 330 numeral 6 y 332 numeral 1, inciso c) del RE.	La capacitación se realizará una vez aprobados los mecanismos de recolección hasta un día antes de que inicien los trabajos correspondientes al conteo, sellado y agrupamiento de las boletas.	INE-JDE IEEH	5.1.1 Participar en los cursos de capacitación para la operación de los mecanismos de recolección bajo las modalidades, fechas y sedes que acuerden las Juntas Distritales Ejecutivas del INE y los Órganos Desconcentrados del IEEH.
L.5.2 Operación de los mecanismos de recolección	Artículo 299, numeral 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.	Traslado de los paquetes electorales con la documentación electoral se hará desde el término de la Jornada Electoral y hasta antes de la conclusión del plazo establecido en la ley correspondiente,	INE-JDE IEEH	5.2.1 Trasladar o coordinar el traslado de la o el FMDC a la sede del órgano competente del IEEH o al CRyT, para que hagan entrega de los paquetes electorales de su ARE con la documentación electoral de la elección local.
	Artículo 299 numeral 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.	o en su caso, el aprobado por el Órgano competente.	INE-JDE IEEH	5.2.2 Participar en el CRyT Fijo o Itinerante asignado, recibiendo de la o el PMDC o funcionario/a



Proceso Electoral Local 2023-2024

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
				designado, el paquete con la documentación electoral con los resultados de la elección de las casillas de su ARE, a fin de que sea trasladado al Órgano Electoral correspondiente del IEEH.
	Artículo 299 párrafo 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.		INE-JDE IEEH	5.2.3 Entregar al PMDC o funcionario/a designado/a, el acuse de recibo del paquete electoral con la documentación electoral local que se recibe en el CRyT Fijo o Itinerante o el Órgano Electoral competente, en lo que corresponde a su ARE.
	Artículo 299, párrafo 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.		INE-JDE IEEH	5.2.4 Clasificar y resguardar los paquetes electorales en el CRyT Fijo, según la elección y Órgano Electoral Local al que deberán de ser trasladados para su entrega, en lo que corresponde a su ARE.
	Artículo 299, párrafo 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.		INE-JDE IEEH	5.2.5 Registrar la hora de recepción y salida de los paquetes con la documentación electoral del CRyT Fijo, así como del estado en el que se reciben y se



Proceso Electoral Local 2023-2024

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
				trasladan al órgano competente del IEEH, en lo que corresponde a su ARE.
	Artículo 299, párrafo 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.		INE-JDE IEEH	5.2.6 Elaborar el Acta circunstanciada de inicio y conclusión del funcionamiento del CRyT Fijo y CRyT Itinerantes, así como los paquetes electorales con la documentación electoral que se recibieron, en lo que corresponde a su ARE.
	Artículo 299, párrafo 4 de la LGIPE; artículos 329, 333 y Anexo 12 del RE.		INE-JDE IEEH	5.2.7 Coordinar la operación de los mecanismos de recolección de las elecciones locales, en lo que corresponde a su ARE.
L.5.3 Recepción de paquetes electorales	Artículo 383 párrafo 2 y Anexo 14 del RE.	Al término de la Jornada Electoral y, en su caso, a la llegada del último paquete, auxiliar en la recepción y depósito en la bodega electoral de los paquetes electorales de las elecciones locales.	IEEH	5.3.1 Participar, en su caso, en la recepción de los paquetes electorales en las sedes competentes de los IEEH.
L.5.4 Recuperación de materiales electorales	Artículo 165 y anexo 4.1 apartado b, numeral 8 del RE	Después de la jornada electoral y antes de los cómputos distritales.	IEEH	5.4.1. Recuperar los materiales electorales de las casillas al término de la jornada electoral y



Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
				asegurar su traslado al IEEH.
	Artículo 165 y anexo 4.1 apartado b, numeral 8 del RE	Después de los cómputos distritales.	IEEH	5.4.2. Apoyar en la revisión, clasificación y acondicionamiento de los materiales electorales recuperados de las casillas.

5. Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
L.6.1 Capacitación	Artículo 315 y 319 numeral 5 del RE.	De acuerdo con las fechas establecidas para el taller de capacitación.	INE	6.1.1 Participar en los cursos de capacitación impartidos por el INE, para adquirir las competencias necesarias para llevar a cabo las actividades relativas al SIJE.
L.6.2 Simulacros	Artículo 324 del RE	De conformidad a las fechas aprobadas en el Programa de Operación del SIJE.	IEEH	6.2.1 Dar aviso al CAE Federal respecto de los ejemplos de incidentes que le sean proporcionados para que se registren en el SIJE, de acuerdo con las indicaciones que proporcione el INE.
L.6.3 Jornada Electoral	Artículos 319 numeral 5 y 325 del RE	2 de junio de 2024.	IEEH	6.3.1 En su caso, apoyar al CAE federal en la resolución de incidentes que pudieran presentarse en las casillas durante la Jornada Electoral.



Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
				6.3.2 En su caso, informar al CAE federal sobre los incidentes ocurridos en las casillas en los cuales apoye a su resolución a fin de que la/el CAE federal realice el registro de información en el SIJE.

6. Cómputos distritales o municipales

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
L.7.1 Capacitación	Artículos 110 numerales 1, 3 y 4, 112, 429 y anexo 17 del RE. Lineamientos que para efectos apruebe el IEEH.	Los cursos de capacitación deberán realizarse preferentemente durante la segunda quincena del mes de mayo de 2024, o en el periodo establecido en los Lineamientos que para tal efecto apruebe el IEEH.	IEEH	7.1.1 Participar en los cursos de capacitación impartidos por el Órgano Electoral Local, para adquirir las competencias necesarias para llevar a cabo las actividades relativas al recuento de votos en los grupos de trabajo, demás actividades auxiliares a su cargo durante la sesión de cómputo de las elecciones locales.
L.7.2 Cómputo de la votación	Artículo 303 numeral 2, inciso g) de la LGIPE; artículo 393 y Anexo 17 del RE	De conformidad con lo que establezca la ley correspondiente.	IEEH	7.2.1 Auxiliar en la clasificación y nuevo conteo de los votos en los puntos de recuento



Proceso Electoral Local 2023-2024

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
				<p>instalados dentro de los grupos de trabajo, en caso de recuento parcial o total de la elección local.</p> <p>7.2.2 Auxiliar en el llenado de la Constancia Individual con los resultados del recuento de los votos de las casillas y entregarla al funcionario/a que presida el grupo de trabajo durante el recuento parcial o total de la elección local.</p> <p>7.2.3 Auxiliar en la extracción, separación y ordenamiento de la papelería y documentación electoral distinta a las boletas y votos que se encuentren dentro de los paquetes electorales asignados bajo su responsabilidad, durante el cómputo de la elección.</p> <p>7.2.4 Auxiliar al Órgano Electoral local en las actividades que les sean encomendadas</p>



Proceso Electoral Local 2023-2024

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
				para el correcto desarrollo del cómputo de la elección local, conforme a las modalidades y tiempos determinados en el lineamiento aprobado por el IEEH.
L.7.3 Traslado de los paquetes electorales	Artículo 303 numeral 2, inciso g) de la LGIPE; artículos 393, 429 y Anexo 17 del RE	De conformidad con lo que establezca la ley correspondiente.	IEEH	7.3.1 Auxiliar en la entrega y traslado de los paquetes electorales de la bodega electoral al pleno del Consejo Distrital o a los grupos de trabajo, y de regreso para su resguardo ordenado al interior de la bodega electoral.
L.7.4 Captura de la información del recuento de los votos	Artículo 303 numeral 2, inciso g) de la LGIPE; artículos 393, 429 y Anexo 17 del RE	De conformidad con lo que establezca la ley correspondiente.	IEEH	7.4.1 Auxiliar en la captura de los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de los votos de los paquetes electorales en el sistema informático que se implemente para el cómputo de la elección que corresponda. 7.4.2 Auxiliar en la verificación de los datos capturados en el sistema informático implementado para el cómputo



Proceso Electoral Local 2023-2024

Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
				<p>de la elección y apoyar a la o el funcionario que presida el grupo de trabajo en la entrega de las copias de las actas que se generen en el grupo a las y los representantes de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes acreditados/as.</p> <p>7.4.3 Auxiliar a la o el funcionario que preside el grupo de trabajo en el levantamiento del acta circunstanciada que se elabora al término de las actividades de recuento parcial o total dentro del grupo de trabajo.</p> <p>7.4.4 Auxiliar a la Presidencia del Órgano Distrital o Municipal en la acreditación y sustitución de representantes de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes ante los grupos de trabajo y puntos de recuento, así</p>



Línea de acción	Fundamento Legal	Periodo	Responsable de la ejecución	Descripción de actividades
				como en la entrega de los gafetes de identificación que deberán portar durante el desarrollo del recuento parcial o total de la votación de la elección local.

Etapas del reclutamiento para las personas SEL y CAEL

Desarrollo:

El procedimiento de reclutamiento tiene el objetivo de atraer al mayor número de aspirantes, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones del INE, con la finalidad de cubrir las necesidades del IEEH.

Reclutamiento para las personas SEL y CAEL consta de 3 etapas:



Etapas 1.- Difusión de la Convocatoria

El reclutamiento de personas aspirantes se realizará a través de una *Convocatoria (Anexo 1)* de carácter público, en la que se difundirán de manera genérica las actividades que realizarán las personas SEL y CAEL durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, los requisitos legales y administrativos a cubrir por las personas aspirantes, la duración del Contrato de prestación de servicios bajo el Régimen de Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios y el monto de éstos últimos.



Fecha designada

**Desde el día de su aprobación
hasta el 6 de abril de 2024**

NOTA:

La *Convocatoria (Anexo 1)* se publicará con la *Guía de estudio para el Examen de conocimientos, habilidades y actitudes para personas Supervisoras Electorales Locales (SEL) y Capacitadoras Asistentes Electorales Locales (CAEL) (Anexo 7)* en la página web del IEEH <http://www.ieehidalgo.org.mx/>

Una vez que sea aprobado el Plan Operativo se iniciará con una amplia difusión por diversos medios: página web y redes sociales del IEEH, mediante entrevistas en radio, así como perifoneo, carteles, volantes y otros medios alternativos.

Atendiendo al principio de Máxima Publicidad y al criterio de inclusión, se prevé que sea difundido un spot por cada una de las lenguas indígenas que más se hablan en el Estado de Hidalgo.

De acuerdo con la actividad 93 del Calendario Electoral, la Convocatoria debe estar aprobada por el Consejo General **a más tardar el 8 de marzo de 2024.**

Medios de difusión de la Convocatoria

Con relación a los materiales de difusión de la *Convocatoria*, la DECEyEC del INE elaborará los modelos digitales y, posteriormente, los enviará a la JLE para que este órgano los distribuya al IEEH. La reproducción de los materiales será responsabilidad del IEEH, de acuerdo con las actividades de distribución en las que se coadyuva con el INE, de acuerdo con lo siguiente:



Oficinas Centrales del IEE

- Proporciona el contenido digital a la JLE: Carteles, Volantes y, en su caso, remite las especificaciones técnicas para la impresión.

Junta Local Ejecutiva

- Envía los insumos en su versión digital al OPL.



Organismos Públicos Locales

- Realizan la reproducción y las actividades de difusión en los mismos términos que la convocatoria federal.

Los medios de difusión de la *Convocatoria* deberán ser colocados y/o distribuidos en lugares públicos de alta afluencia ciudadana conforme a los siguientes criterios:

Con el objetivo de llevar un control en la distribución de los medios de difusión, se realizará el reporte de las acciones de difusión mediante el formato de control diseñado para ello.

Tabla 1. Distribución de los medios de Difusión de la Convocatoria para el procedimiento de reclutamiento, selección, designación y contratación de SEL y CAEL

	Carteles y volantes (unidades)	Pláticas informativas (número de pláticas)	Perifoneo (número de horas)	Prensa local (número de notas)	Radio y televisión local (número de entrevistas)	Bolsa de trabajo (gobierno y educación)
Edificio público	X					
Institución educativa	X	X				
Plaza pública	X	X	X			
Centro cultural, deportivo, social o comercial	X	X	X			
Módulos de Atención Ciudadana (MAC)	X	X				
Negocio establecido	X					



	Carteles y volantes (unidades)	Pláticas informativas (número de pláticas)	Perifoneo (número de horas)	Prensa local (número de notas)	Radio y televisión local (número de entrevistas)	Bolsa de trabajo (gobierno o educación)
Vía pública	X		X			
Unidad habitacional	X		X			
Transporte público	X					
Otros		X	X			
Sin lugar				X	X	
Sitios web						X

Etapa 2. Recepción y revisión documental

Con el objetivo de contar con el mayor número de personas aspirantes a SEL y CAEL, el periodo de registro será del 18 de marzo al 6 de abril.

La ciudadanía que reúna los requisitos podrá registrarse para ocupar un cargo de SEL y CAEL, de manera virtual, así como en las instalaciones que ocupan los 18 Consejos Distritales del Instituto y en las sedes alternas (mismas que serán determinadas por la DECEYEC del IEEH en coordinación con los Órganos Desconcentrados del IEEH).

El registro en línea será a través del Sistema de Registro disponible en el portal web del Instituto Electoral www.ieehidalgo.org.mx.

El objetivo de la actividad es que las personas aspirantes llenen la *Solicitud de Registro (Anexo 2)*, la ciudadanía aspirante, deberá llevar a cabo el registro en línea, preferentemente, y en caso de dudas deberá acudir a los Consejos Distritales.

- Documentación complementaria (no obligatoria) será la siguiente:
 - Constancia de participación en algún Proceso Electoral Concurrente, Federal o Local.
 - Carta que acredite su experiencia como docente, manejo o trato con grupos de personas.
 - Licencia de manejo vigente.

De igual manera, se solicitarán dos fotografías tamaño infantil actualizadas a color o blanco y negro, las cuales se entregarán en caso de ser seleccionada como persona SEL o CAEL.

En caso de que el registro sea presencial, las personas Coordinadoras de Capacitación Electoral, así como quienes sean comisionadas para la revisión documental por los CDE deberán:



1. Registrar la información en el formato *Relación de documentación entregada por la persona aspirantes* (Anexo 4).
2. Entregar el *Acuse de recibo de la documentación* (Anexo 4).
3. Indicar a la persona aspirante que para continuar con el procedimiento de reclutamiento, selección, designación y contratación de SEL y CAEL deberá acudir a tomar la *Plática de inducción* (Anexo 5) de manera virtual o presencial en las sedes que ocupan los 18 CDE de acuerdo con las fechas y horarios que se determinen por los CDE.
4. Integrar el expediente de las personas aspirantes con la *Solicitud* (Anexo 2), *Declaratoria bajo protesta de decir verdad* (Anexo 3), documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos administrativos y resultado de la Compulsa de la Clave de Elector.

El periodo establecido para el desarrollo de la actividad será el siguiente:

Del 18 de marzo al 06 de abril de 2024.

Responsables de la recepción de la documentación

Los CDE determinarán a las personas encargadas de la recepción de la documentación en las sedes fijas y/o alternas, quienes se coordinarán con la persona Coordinadora de Capacitación Electoral.

Sedes

Una sede es el espacio determinado por el IEEH para la recepción de la documentación de las personas aspirantes a fungir como SEL o CAEL. Éstas se dividen en:

Fijas

Las sedes fijas se establecerán en las oficinas de los 18 Consejos Distritales Electorales del IEEH, durante el periodo de difusión de la Convocatoria en un horario de 09:00 a.m. a 06:00 p.m.

Alternas

Las sedes alternas se utilizarán para la etapa de recepción de la documentación, y serán determinadas por los Órganos Desconcentrados del IEEH en coordinación con la DECEYEC del IEEH a más tardar el 13 de marzo. Se encontrarán ubicadas en lugares estratégicos que permitan la captación de aspirantes. Se utilizará como base la información obtenida de convocatorias previas mediante la cual se identifiquen los municipios con menos afluencia de registros.

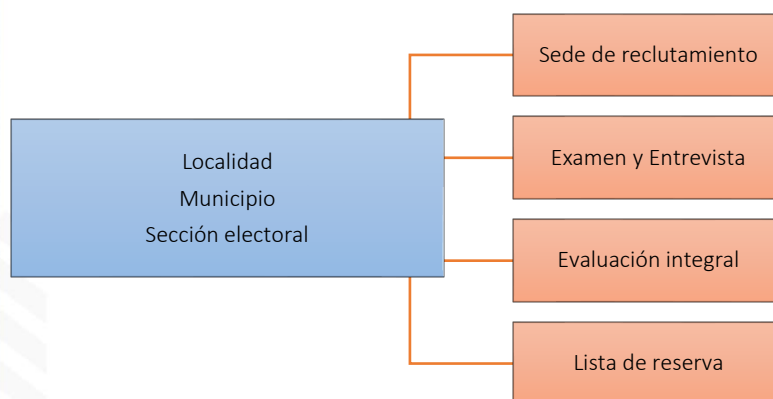
Estas estarán a cargo del personal que comisione el CDE.



Listas diferenciadas

El propósito de las listas es captar a las personas aspirantes que residen en las diferentes localidades, municipios o secciones electorales específicas de las zonas donde realizarán sus actividades. Por lo que no tendrán que trasladarse extensas distancias, además que conocerán el área que recorrerán y se les facilitará la búsqueda y la sensibilización de la ciudadanía que visitarán. Se utilizan en diferentes momentos del procedimiento de reclutamiento, selección, designación y contratación con los criterios y necesidades particulares del IEEH.

Las listas diferenciadas están clasificadas geográficamente por: localidad, municipio o sección electoral conforme al siguiente esquema:



NOTA:

Se aprobarán Listas de Reserva diferenciadas, y estas deben ser aprobadas por el CDE correspondiente.

Compulsa de la clave de elector

Con la finalidad de garantizar la imparcialidad en las actividades de las personas SEL y CAEL que prestarán sus servicios durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, es necesario que las personas aspirantes reúnan los requisitos legales establecidos en la LGIPE, en su artículo 303, párrafo 3, incisos g) y h). Al respecto, es necesario determinar si la ciudadanía aspirante mantiene un vínculo con los partidos políticos, por haber fungido como representantes ante MDC o aparecer registradas como militantes o afiliadas de estas asociaciones políticas.

El cotejo se realizará durante la recepción de la documentación, y hasta antes de la aprobación de la designación de las personas, por el personal que comisione el CDE.



Las personas aspirantes tendrán un plazo establecido de tres días naturales para manifestarse conforme a su derecho convenga.

Compulsa de la clave de elector en las bases de representantes ante Mesas Directivas de Casilla (MDC) y afiliadas o militantes partidistas

Para realizar el proceso de compulsas, que consiste en cotejar la clave de elector con la información de la base de datos de la ciudadanía que se desempeñó como persona representante de partido político y la base del padrón de personas afiliadas o militante de los partidos políticos, para este fin, el CDE informará a la DECEYEC del IEEH, al menos cada tercer día para que la Dirección Ejecutiva, esté en posibilidad de gestionar la solicitud ante la DEOE del INE; lo anterior, ya que la base se encuentra bajo su resguardo.

Por su parte, respecto a la base del padrón de personas afiliadas o militantes de los partidos políticos, el personal del CDE deberá acceder a la página web: [Afiliados Partidos \(ine.mx\)](http://AfiliadosPartidos(ine.mx)) e ingresar la clave de elector y nombre completo de las personas aspirantes para obtener el resultado. Es importante mencionar que derivado de la consulta se obtendrá el Comprobante de Búsqueda con Validez Oficial, mismo que deberán integrar al expediente de la persona aspirante.

En caso de que la persona aspirante se encuentre en alguna de las bases de datos, el CDE establecerá, según su situación, si puede continuar o no en el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación. El proceso por seguir será homólogo al descrito en el *Procedimiento para la Compulsa de la Clave de elector*, adicionando las particularidades del IEEH, *Anexo 5 del Manual de la ECAE 2023-2024*.

Compulsa de las personas candidatas o que hayan desempeñado cargo alguno de elección popular

El CDE compulsarán la información con la base de datos que le sea brindada por la Secretaría Ejecutiva respecto a las candidaturas registradas en los últimos tres años.

Compulsa en las bases de personas servidoras públicas

En atención al Acuerdo INE/CG/535/2023 por el que se emiten los Lineamientos en cumplimiento a la sentencia dictada por la sala superior del TEPJF en el expediente SUP-RAP-04/2023 y acumulados, que establecen medidas preventivas para evitar la injerencia y/o participación de personas servidoras públicas que manejan programas sociales en el Proceso Electoral Federal y los Procesos Electorales Locales 2023-2024, en la Jornada Electoral.

Se realizará la búsqueda de las personas aspirantes en dos ámbitos: a nivel federal y a nivel local. Para el caso de la compulsas en el ámbito federal se



empleará el [Sistema de Nómina Transparente de la Administración Pública Federal](#).

Por su parte, en lo referente a la compulsas en el ámbito local la DECEyEC del IEEH se coordinará con la JLE, para que se comparta la información correspondiente a la entidad; está a su vez será remitida a los CDE previo al inicio de la recepción de registros prevista para el 18 de marzo.

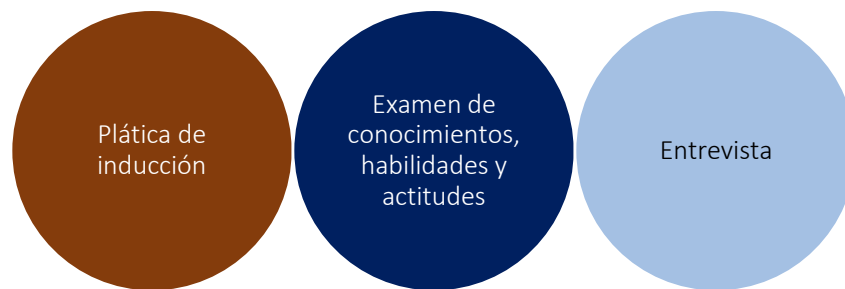
Verificación de SE o CAE del INE en funciones

Sobre el requisito, se incluyó en el *Anexo 3 Declaratoria bajo protesta de decir verdad* la manifestación de no ser SE o CAE en funciones.

La notificación del resultado de las compulsas se llevará a cabo en un solo momento, con el objetivo de notificar por única vez a las personas aspirantes (Anexos para Compulsa).

Etapas de selección de SEL y CAEL

La etapa de selección de aspirantes tiene como objetivo elegir entre la ciudadanía reclutada a aquella que cuente con los conocimientos, competencias y habilidades de acuerdo con el perfil de personas SEL y CAEL, requeridos por los IEEH para la ejecución de las actividades de asistencia electoral. Ésta se integra por las siguientes actividades:



Plática de Inducción

El objetivo de la *Plática de inducción (Anexo 5)* es dar a conocer a las personas aspirantes las actividades y responsabilidades de las figuras de SEL y CAEL, además de proporcionar nociones relativas a las situaciones que afrontará la ciudadanía en caso de ser contratada, considerando la necesidad de contar con disponibilidad de tiempo fuera de lo habitual para prestar sus servicios.

El contenido de la *Plática de inducción (Anexo 5)* será desarrollado por el IEEH, mismo que contendrá las actividades de asistencial electoral a efectuar por las personas SEL y CAEL en la entidad correspondiente.



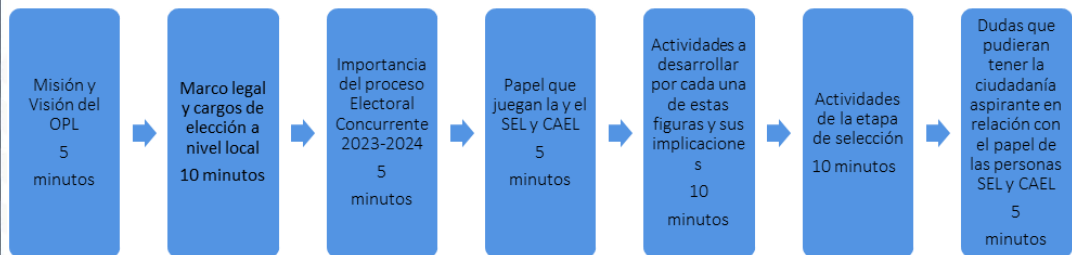
Se busca que las personas aspirantes cuenten con los elementos necesarios para decidir si continuar o no en el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación. Esta deberá acreditarse en cualquiera de las dos modalidades: virtual o presencial la cual se realizará en las fechas y horarios determinados por los Consejos Distritales del IEEH. En la modalidad virtual se realizará a través de la plataforma tecnológica que habilitará el Instituto (en las sedes de los 18 Consejos Distritales).

Una vez impartida la *Plática de inducción*, las personas aspirantes tendrán que responder una Evaluación con la finalidad de hacer una retroalimentación y obtener el *Comprobante de asistencia a la Plática de inducción* (Anexo 6).

El periodo establecido para esta actividad es:

Del 18 de marzo al 06 de abril de 2024

La *Plática de inducción*, abordará por los menos los siguientes temas:



Examen de conocimientos, habilidades y actitudes

El *Examen* es el instrumento utilizado en la etapa de selección de las personas SEL y CAEL, el cual tiene como finalidad identificar a las personas aspirantes que demuestren tener conocimientos generales sobre el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, además de las competencias requeridas para desempeñarse como figuras Locales.

El *Examen* será elaborado por el IEEH y se integrará por 40 reactivos con cuatro opciones cada una, de las cuales solo una es la respuesta correcta. El examen está distribuido en los siguientes tres apartados:

Apartado	Reactivos
Conocimientos electorales	10
Habilidades y actitudes de SEL	15



Apartado	Reactivos
Habilidades y actitudes de CAEL	15
Total	40

Estos apartados del Examen tendrán la siguiente ponderación:

Tema	No de reactivos	Ponderación
Conocimientos electorales	10	50%
Habilidades y actitudes de SEL	15	25%
Habilidades y actitudes de CAEL	15	25%
Total	40	100%

Solo podrán presentar el *Examen* las personas aspirantes que:

- Cubran la totalidad de los requisitos legales y administrativos.
- Acrediten la *Plática de inducción virtual o presencial*.
- Presenten el *Comprobante de asistencia a la Plática de inducción* digital o impreso o que les fue entregado por el personal del IEEH.
- Presenten Credencial para Votar u otra identificación oficial con fotografía (no aplican identificaciones de partidos políticos).

NOTA:

Si las personas aspirantes no cubren los cuatro puntos antes mencionados, **NO** se les permitirá presentar el *Examen*.

Como se mencionó previamente, el contenido del *Examen* será desarrollado por el IEEH, se planea que su implementación sea en línea y de su reproducción impresa, este último se utilizará sólo en caso de contingencia. Es importante precisar que todo lo mencionado anteriormente, deberá ejecutarse apegado a los estándares de calidad y secrecía con que se efectúan en el INE de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento *Procedimiento para la Reproducción del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes para las personas aspirantes a Supervisor/a Electoral y Capacitador/a- Asistente Electora*. El costo de la impresión, el cual se utilizará en caso de operar el plan de contingencia estará a cargo del IEEH.

Se plantea que el IEEH implemente la modalidad de Examen en línea, considerando tener una sede por Distrito Electoral Local. Sin embargo, el



habilitar esta opción no exime al IEEH de su obligación para considerar a las personas aspirantes que requieran presentar el examen de manera presencial, con el objetivo de garantizar igualdad de condiciones.

Por lo que la evaluación en línea se implementará mediante un ambiente controlado por parte del personal de los Órganos Desconcentrados del IEEH en los 18 Distritos Electorales. A cada persona aspirante se le asignará un equipo de cómputo en la sede de aplicación que se habilitarán en cada Distrito Electoral. Cabe señalar que las actividades se efectuarán en dos días en horarios diferenciados conforme a la tabla siguiente:

Fechas y horarios de aplicación del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes de SEL y CAEL

13 de abril de 2024	14 de abril de 2024
10:00 a 12:00 horas	10:00 a 12:00 horas
13:00 a 15:00 horas	13:00 a 15:00 horas
16:00 a 18:00 horas	

Con relación a las fechas de aplicación del Examen, es importante señalar que el IEEH deberá agotar el uso de los horarios del 13 de abril de 2024, y de manera excepcional se emplearán los horarios del 14 de abril de 2024, no podrán establecerse horarios diferentes a los programados en el presente documento.

Las sedes de aplicación de examen se publicarán en la página web del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo <http://www.ieehidalgo.org.mx/> a más tardar el **3 de abril de 2024**.

Procedimiento para la Elaboración del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes para las personas aspirantes a Supervisor/a Electoral Local y Capacitador/a-Electoral Local

La elaboración del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes para las personas aspirantes a ser SEL y CAEL estará a cargo de la DECEyEC, la DEOE y del CEDEM del IEEH; las cuales harán una propuesta del personal planteado para participar en el desarrollo de la construcción de los exámenes. Cada Dirección deberá proponer personas con perfiles idóneos para la elaboración del banco de reactivos y validación de estos; esta propuesta se pondrá a consideración de la Comisión Unida de Capacitación y Organización Electoral, para su validación, un día después de la aprobación de la convocatoria, máximo el 9 de marzo.

Tal y como lo planteó la sentencia TEEH-JE-001/2023 del Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo, que a la letra lo siguiente:



“Ello es así pues, efectivamente, respecto del examen, el acto recurrido no precisa cual será el procedimiento para su presentación, sin que sea suficiente que se refiera que su desarrollo queda a propuesta de la Comisión Unida de Capacitación y Organización Electoral, la cual designará a la instancia interna que lo elaborará o en su caso a través de la Dirección Ejecutiva de Administración establecerá contacto con un tercero para que este lo desarrolle.

Si bien ello tiene que ver con la elaboración del examen que deberán presentar las personas aspirantes que accedan a la correspondiente etapa, lo que de suyo no les genera afectación alguna, ante la máxima secrecía que debe existir sobre los reactivos que contendrá, a efecto de que no se generen ventajas indebidas en favor de nadie, lo cierto es que no se establece la forma en que se desarrollara tal etapa”.

Así como, en concordancia con los protocolos de seguridad, para la elaboración del examen aplicados por el INE es importante destacar que, para salvaguardar lo relativo al Examen, cada integrante del equipo responsable de la elaboración, revisión y validación de los reactivos, así como sus respectivas opciones de respuesta, deberá firmar un Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de información, en el cual se comprometerán a no revelar de forma intencional o negligente el contenido de dicho instrumento. Asimismo, se utilizarán medidas de seguridad para reservar el acceso a su contenido, cuando éste se comparta a través de medios electrónicos entre las personas que firmaron el Acuerdo de confidencialidad.

Por lo que las personas designadas para elaborar el examen deberán de firmar un Acuerdo de Confidencialidad con la Presidencia del IEEH el cual en todo momento deberá cumplir los principios rectores del Instituto. Adicionalmente, la DECEyEC del IEEH solicitará a Secretaría Ejecutiva realizar oficialías electorales de todo el proceso de elaboración, validación y reproducción del examen de conocimientos, habilidades y actitudes.

Una vez que sean aprobadas las personas que elaborarán el examen, éste se desarrollará en las oficinas que ocupa la DECEyEC del IEEH a partir del 10 de marzo. Para elaborar el examen la DECEyEC del IEEH trabajará en conjunto con la DEOE del IEEH con la finalidad de generar el banco de reactivos del examen con base en el temario de la *Guía de estudios para el examen de conocimientos, habilidades y actitudes*. Es importante mencionar que el examen incluirá las siguientes etapas en las siguientes fechas:



No.	Etapa	Fecha
1.	Diseño y elaboración del banco de reactivos	11 al 23 de marzo
2.	Validación del banco de reactivos	25 al 27 de marzo
3.	Cargar versiones en la aplicación digital	28 de marzo
4.	Pilotaje prueba de examen en línea	29 de marzo
5.	Elaboración de examen versión impresa	01 de abril
6.	Reproducción de examen versión impresa	03 al 05 de abril
7.	Capacitación a personas responsables de la aplicación del examen	8, 10 y 11 de abril
8.	Entrega de exámenes impresos a personas responsables de aplicación de examen	11 de abril
9.	Aplicación del examen	13 y 14 de abril

En la fase del diseño y elaboración de las personas designadas para la elaboración del examen se construirán **cinco** versiones de exámenes, una versión para cada horario de aplicación. La elaboración del banco de reactivos se realizará con base en la metodología Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL), la cual se describe a continuación:

Con base en la Guía para la Elaboración de Reactivos de Conocimientos del Instituto Nacional Electoral, el CENEVAL, define el término “reactivo” como “un planteamiento (estímulo) que demanda ciertas tareas del individuo” (2010: 04).

Desde esta perspectiva el propósito de un reactivo es diagnosticar el nivel de desempeño del aspirante, a través de la puesta en marcha de sus conocimientos, habilidades o destrezas; así como evidenciar la presencia o ausencia de estos. Cada reactivo estará construido mediante la forma en la que el CENEVAL construye sus reactivos. De esta manera, se construye la base de cada reactivo sustentada en el marco normativo aplicable, además de que abarcara los temas que se incluirán en la *Guía de Estudios (Anexo 7)* diseñada para la preparación de los aspirantes para aplicar el examen. De cada reactivo se definirán cuatro opciones distractoras, pero solo una respuesta debe ser incuestionable e irrefutable.

El reactivo de opción múltiple está compuesto por:

- **La base.** Es un enunciado que plantea explícitamente un problema o tarea.
- **Las opciones.** Son alternativas de respuesta a la base, de las cuales sólo una es correcta; las restantes son distractores.



- **Las argumentaciones.** Son explicaciones que dan sustento a cada una de las opciones de respuesta. Un reactivo de opción múltiple debe apegarse a las siguientes características:
 - Se apega al contenido de la especificación.
 - Corresponde a las tipologías institucionales.
 - Evalúa contenidos vigentes.
 - Es una creación original del elaborador.
 - Evalúa contenidos que no se responden por sentido común.
 - Emplea un vocabulario adecuado para la población objetivo.
 - Utiliza situaciones comprensibles para la población sustentante.
 - Está libre de información que puede ser ofensiva para algún grupo social.
 - No favorece a un grupo determinado.
 - No da pistas que conduzca a la respuesta correcta.
 - Presenta estímulos claros, que no se presten a más de una interpretación.
 - Incluye solo información necesaria y relevante.
 - Está redactado en forma clara.
 - Incluye referencia documental (de ser necesario).
 - Se apoya en fuentes de información confiable.
 - Está libre de errores de redacción y ortográficos.

La forma de construir cada reactivo será la siguiente:

BASE DEL REACTIVO+SUSTENTO BAJO EL MARCO
NORMATIVO/OPCIONES DE RESPUESTA=RESPUESTA
INCUESTIONABLE

La base del reactivo:

- Evalúa un contenido a través de una acción.
- Incluye los elementos estrictamente necesarios para comprender el sentido correcto de la base, sin necesidad de leer las opciones de respuesta.
- Es afirmativa. En caso de que la especificación solicite que la persona aspirante identifique elementos que no cumplen con alguna condición o regla, se deberá emplear la palabra *excepto*, al final de la oración.

Es importante mencionar, que para la elaboración de los reactivos de habilidades y actitudes, se debe realizar a partir de la identificación de competencias que integran el perfil de cada figura, las cuales son necesarias



para el desarrollo de las actividades de asistencia electoral en el ámbito local, particularmente durante el proceso electoral, ya que a través de esta valoración se expone el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes con los que cuentan las personas aspirantes, partiendo de la premisa de la experiencia previa para predecir el comportamiento futuro en condiciones específicas.

Es a partir de los indicadores de cada competencia que se realizarán los reactivos de habilidades y actitudes.

Aunado a lo anterior, para la elaboración de reactivos se deben considerar los siguientes elementos ya mencionados en los reactivos de conocimientos:

- La base del reactivo se redacta en pasado y plantea situaciones específicas que permitan observar la conducta esperada, cuentan con suficiente contexto para entender el problema y evocar una situación similar.
- Las opciones de respuesta NO contienen a la conducta esperada de forma literal.
- La respuesta válida, es la única que resuelve completamente el problema y refleja en su totalidad la conducta esperada.
- Los distractores son plausibles y en concordancia con el problema planteado.

Una vez terminada la elaboración del banco de reactivos, el cual deberá de albergar una cantidad de reactivos suficiente para las cinco versiones que se construirán y posteriormente se validarán cada uno de los reactivos del banco.

La validación del examen quedará a cargo del Centro de Estudios para la Democracia, la persona designada por el CEDEM del IEEH validará las preguntas, a partir de la cédula de reactivos en colaboración con la DECEyEC y la DEOE del IEEH y se llevará a cabo del 25 al 27 de marzo.

Finalizada la validación del banco de reactivos, la persona designada por el CEDEM del IEEH elaborará la versión en línea del examen, distribuyendo los reactivos en cinco versiones diferentes dentro de la plataforma digital designada para ese fin. Es importante mencionar que la plataforma será configurada para que los reactivos aparezcan en la versión en línea de manera aleatoria. Posteriormente, una vez terminadas las cinco versiones, del 26 al 30 de marzo, se realizará un pilotaje para verificar la configuración digital de la plataforma que se utilizará para aplicar el examen.



Este pilotaje albergará un grupo mínimo de 100 personas de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas para verificar la configuración y servidor del sistema. Es importante mencionar que para el pilotaje se utilizarán preguntas de prueba, distintas a las del banco de reactivos, pues dicho pilotaje servirá para verificar el programa informático utilizado.

Al terminar de integrar las cinco versiones digitales, la persona encargada de la DECEyEC del IEEH realizará las mismas cinco versiones digitales en formato versión impresa del 1 al 2 de abril, para posteriormente llevar a cabo la reproducción de los exámenes bajo los lineamientos de reproducción que se describen en el Plan de Contingencia, durante el periodo del 3 al 5 de abril.

Capacitación a las personas responsables de la aplicación del examen

La Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica junto con la Unidad Técnica de Informática y Comunicaciones impartirán el curso de capacitación a las personas responsables de aplicación. Esta capacitación tiene como objetivo brindar las herramientas necesarias para que las y los servidores públicos del Instituto acompañados por la Oficialía Electoral que fungirá como aplicadores del examen de las personas SEL y CAEL, la cual se llevará a cabo del 8 al 11 de marzo.

Las personas responsables de la aplicación serán las personas funcionarias de los Órganos Desconcentrados, en este sentido el personal de cada Consejo Distrital será responsable de la aplicación en la sede que corresponda a su Distrito Electoral.

Los temas que se impartirán durante la capacitación a las personas responsables de la aplicación serán los siguientes:

1. Etapa Examen de conocimientos (aplicación)
2. Composición del Examen de conocimientos
3. Consideraciones para el aspirante previas para la etapa de Examen de conocimientos, específicamente en la aplicación del examen
4. Consideraciones para la persona responsable de la aplicación en cada sede
5. Consideraciones después de la aplicación del examen en línea para el equipo responsable de la aplicación en cada sede
6. Plan de Contingencia del examen en línea
7. Indicaciones a cargo de la persona responsable de aplicación durante la aplicación del examen en versión impresa y hoja de respuestas
8. Acciones para realizar después de la aplicación del examen



Durante el desarrollo de la capacitación a las personas responsables de la aplicación del examen se les hará entrega el cuadernillo de apoyo para el examen, con el fin de complementar la capacitación y así todas y todos los responsables de la aplicación contarán con los conocimientos idóneos para llevar a cabo su función.

Aplicación del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes

Las presidencias de los consejos deberán acudir del 11 de abril a recoger los paquetes correspondientes a su Distrito Electoral, quedando bajo su resguardo a partir de ese momento.

Dicha actividad se propone se realice en la Sala de Plenos del Instituto, actividad en la que se solicitará a la Secretaria Ejecutiva convoque mediante oficio a todas las Consejerías Electorales del Consejo General del IEEH, a los Consejos Distritales Electorales, representaciones de partido político y, en su caso, de candidaturas independientes registradas para que asistan a dar certeza de la actividad.

Se convocará a las Consejerías de Consejo General del Instituto, a los representantes de los partidos políticos y en su caso, a las candidaturas independientes, con el propósito de:

- Verificar la cantidad de cada, paquetes y exámenes que corresponda al número de personas aspirantes registradas que requieran aplicación de exámenes en formatos impresos o bien se aplique el Plan de Contingencia.
- Distribuir el número de exámenes correspondiente a cada sede de aplicación.
- Informar sobre el personal designado para aplicar el examen, así como las personas responsables por sede.

En cada sede y por cada aula habrá una persona servidora pública responsable de la aplicación del examen la cual será comisionada por cada Consejo Distrital.

Cada una de las sedes contará con una persona Oficial Electoral que dará fe del desarrollo de la etapa Aplicación de Examen de Conocimientos, de la cual levantará una Acta Circunstanciada para dar cuenta puntual de los hechos. Por cada salón y horario de aplicación de examen se levantará una Acta Circunstanciada.

Cada una de las sedes contará con una **Mesa de Ayuda a distancia** que estará integrada por el personal de UTIC, la cual dará soporte a cada responsable de sede vía remota.



La personal titular de la DECEyEC del IEEH convocará mediante oficio a todas las Consejerías Electorales del Consejo General del IEEH y representaciones de partido político y, en su caso, de candidaturas independientes registradas para que asistan a la aplicación del Examen.

Consideraciones para las personas aspirantes previas en la etapa de Examen de conocimientos, específicamente en la aplicación.

1. Ubicar la sede con la debida anticipación, para prever los tiempos de traslado y cualquier contingencia durante el trayecto.
2. Privilegiar la puntualidad presentándose al menos 15 minutos antes de la aplicación del examen.
3. Se otorgará a las personas aspirantes una tolerancia de 15 minutos, después de este horario no se les permitirá el acceso por ningún motivo.
4. Sin excepción alguna, no hay cambios de día, hora o sede para presentar el examen de selección.
5. Haber cumplido con los requisitos legales y administrativos en tiempo y forma, y aparecer en el listado.
6. Cada persona participante deberá acreditar su identidad con alguna identificación oficial original con fotografía.
 - Credencial para votar con fotografía vigente, preferentemente
 - Cédula profesional con fotografía
 - Pasaporte vigente
 - Licencia de conducir vigente
 - Otro medio de identificación oficial con fotografía.
7. Presentar el *Comprobante de asistencia a la Plática de Inducción*, impreso o digital. (En caso de no presentarlo la persona responsable de la aplicación del examen corroborará el nombre en el listado que generará el IEEH y sólo sí aparece podrá presentar el Examen).
8. Al ingresar firmar la lista de asistencia en la que se cotejarán los datos de la persona aspirante.
9. Presentarse con un bolígrafo de tinta negra o azul.
10. Si durante la aplicación del examen, la persona aspirante requiere la toma de algún medicamento, lo deberá hacer de conocimiento a las personas responsables de la aplicación del examen de la sede para su consumo. Cada aspirante deberá llevar lo necesario para su aplicación y/o consumo.



11. No se permitirá el ingreso o la permanencia en la sede de aplicación a la persona aspirante que se presente en estado de ebriedad, con aliento alcohólico, bajo la influencia de algún tipo de narcótico o que altere el orden y en consecuencia se cancelará el registro correspondiente.
12. Prohibido el acceso de alimentos y bebidas, así como el uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, relojes y pulseras digitales, audífonos, calculadoras, o cualquier dispositivo electrónico, estos deberán dejarse en el espacio habilitado para tal fin.
13. Se cancelará el registro de todo aspirante que sea suplantado, que proporcione datos e información falsa o exhiba documentos apócrifos o fraudulentos.
14. Está prohibido ingresar a la sede de aplicación con armas de fuego, armas blancas o cualquier objeto punzocortante.
 - a) Se prohíbe abrir cualquier sitio web o aplicación ajena a la plataforma donde se realice el examen.
 - b) Se prohíbe ausentarse de la aplicación del examen sin autorización expresa previa de las personas responsables de sede o en su caso personas responsables de la aplicación del examen.
 - c) No se podrá recibir cualquier tipo de ayuda externa para la realización del examen.
 - d) No se podrá leer las preguntas o respuestas en voz alta.
 - e) No se podrá recabar información del examen, por cualquier medio.
 - f) No se aceptarán justificantes de inasistencia de ninguna índole, por lo cual las personas aspirantes deberán contemplar las condiciones externas que les permitan estar a tiempo para la presentación de su examen.
 - g) Durante la aplicación, levantar la mano en caso de existir problemas para acceder a la plataforma o durante el desarrollo de la actividad para que puedan ser auxiliados/as.

El examen solamente podrá responderse en la sede, fecha y hora establecida, no se aceptarán justificantes de inasistencia de ninguna índole, por lo cual las personas aspirantes deberán contemplar las condiciones externas que les permitan estar a tiempo para la presentación de su examen.

Previo a la aplicación del Examen, las personas responsables de las sedes deberán considerar los siguientes aspectos:



- La sede debe contar con el espacio suficiente para la atención de las personas aspirantes, así como con los recursos materiales adecuados para la aplicación del Examen.
- La persona responsable deberá prender los equipos de cómputo y verificar las condiciones de conexión.
- Las personas responsables de la aplicación designadas por el IEEH se les entregará las cajas con los exámenes impresos empaquetados, sellados y firmados. Se entregarán bajo oficialía electoral, los cuales se deberán resguardar y sólo se abrirán en caso de que se active la contingencia.
- Se debe contar con la Lista de quienes asistieron a la Plática de inducción y formatos de Lista de asistencia de las personas aspirantes a SEL y CAEL (Anexo 8).
- Solicitar a las personas aspirantes que se identifiquen con su Credencial para Votar o identificación oficial vigente con fotografía que no sea de partido político u organización política de nivel federal, estatal o municipal.
- Además, se debe solicitar a cada aspirante que entregue su *Comprobante de asistencia a la Plática de inducción* (Anexo 5).
- Una vez que las personas aspirantes comprobaron su identidad y entregaron su comprobante de asistencia a la Plática de inducción, deberán de firmar con bolígrafo azul la Lista de asistencia (Anexo 8).
- Posteriormente, la persona responsable de la aplicación entregará a cada persona aspirante la clave de acceso.
- La persona responsable de la aplicación le indicará a cada aspirante el equipo que deberá utilizar, con el fin de tener mayor control del grupo. Además, de hacer énfasis en que la persona aspirante no podrá tocar el equipo de cómputo hasta que todas las personas sean colocadas en el correspondiente lugar y se comuniquen las indicaciones.
- La persona responsable de la aplicación deberá de comunicar o escribir en el pizarrón la hora de inicio y la hora de término del examen.
- Una vez que las personas aspirantes se encuentren en su lugar, y que la persona responsable haya comunicado o colocado la hora de inicio, dará la instrucción a las personas aspirantes pueden colocar su clave de acceso.
- Las personas aspirantes tienen 15 minutos de tolerancia, para ingresar al aula. En caso de exceder el límite de tolerancia, no se les permitirá el acceso por ningún motivo.
- Cada aspirante tendrá máximo dos horas para realizar el examen, conforme al horario establecido. El examen concluirá al cumplirse el tiempo establecido de dos horas
- En caso de que la persona aspirante finalice su examen antes del tiempo establecido, deberá desalojar el aula.



- La persona responsable de la aplicación hará del conocimiento de las personas sustentantes el tiempo transcurrido (30 y 15 minutos previos a la conclusión del examen).
- La persona responsable de la aplicación hará del conocimiento de las personas sustentantes lugar y fecha de la publicación de los resultados del Examen.

Por su parte, las personas aspirantes tendrán derecho a presentarlo cuando:

- Asistan al lugar, fecha y hora previamente establecidos por el IEEH.
- Presenten la Credencial para Votar o identificación oficial con fotografía (licencia de conducir, pasaporte, cédula profesional, etc.). No se aceptará identificación que sea de partido u organización política de nivel federal, estatal o municipal.
- Entreguen el Comprobante de asistencia a la Plática de inducción (Anexo 6).
- Se otorgará a las personas aspirantes una tolerancia de 15 minutos o, en su caso, el IEEH, días previos a la aplicación del Examen deberá acordar el tiempo de tolerancia en reunión de trabajo, lo cual quedará registro en el Acta Circunstanciada correspondiente.

A continuación, se presentan posibles situaciones y soluciones que pueden darse el día de aplicación del Examen:

Situación	Solución
La persona aspirante NO muestra Credencial para Votar o alguna otra identificación oficial con fotografía.	NO se permitirá que presente el Examen y se anotará la leyenda “sin identificación” en la Lista de asistencia de las y los aspirantes a SEL y CAEL, al lado del nombre de la persona aspirante.
La persona aspirante NO presenta el Comprobante de asistencia a la Plática de Inducción.	Se corroborará el nombre en el listado que generará el IEEH y si aparece podrá presentar el Examen.
La persona aspirante NO presenta el Comprobante de asistencia a la Plática de Inducción y NO aparece en la relación generada por el IEEH.	NO se permitirá que presente el Examen y quien recibe a la persona aspirante anotará en la Lista de asistencia de aspirantes a SEL y CAEL el nombre completo de la o el ciudadano y después la leyenda “sin comprobante”.
La persona aspirante NO aparece en la relación generada por el IEEH por NO haber acreditado la etapa de la Plática de inducción días previos al Examen.	NO se permitirá que presente el Examen y quien recibe a la persona aspirante anotará en la Lista de asistencia de aspirantes a SEL y CAEL el nombre completo de la o el ciudadano y después la leyenda “No acreditó la etapa de Plática de Inducción”.



Situación	Solución
La persona aspirante llega 15 minutos después de la hora establecida.	15 minutos después de la hora establecida (hora del centro) no se le permitirá presentar el Examen, a menos que en la sesión efectuada días previos a la aplicación del examen, se establezca un tiempo de tolerancia a las personas aspirantes, según las necesidades del IEEH. Si la ciudadanía aspirante rebasa el tiempo ya establecido no se les permitirá presentar el Examen. Si se les permite ingresar, se anotará en la Lista de asistencia de las y los aspirantes a SEL y CAEL, junto al nombre de la o el ciudadano, la hora en que llegó y se le informará a la persona aspirante el tiempo que le resta para resolver el Examen, (horario en la que termina la aplicación).
Si alguna persona aspirante irrumpe con el orden establecido en la sede o se le sorprende copiando.	Se suspenderá su Examen; se anotará la causa de la suspensión; se hará del conocimiento de la figura responsable del IEEH, y se anotará en el acta circunstanciada.

Durante la aplicación del Examen

La persona responsable de la aplicación deberá comunicar o escribir en el pizarrón las siguientes instrucciones:

- Apaguen su teléfono celular y demás dispositivos electrónicos de comunicación. Además, de que está prohibido consultarlo durante la aplicación, en caso de ser sorprendido, será motivo de suspensión del examen.
- Tengan únicamente a la vista un bolígrafo de tinta negra o azul.
- El Examen está integrado por 40 reactivos de opción múltiple y cada uno tiene sólo una respuesta válida, la cual deberá seleccionar en el Examen en línea.
- Dispondrán de dos horas para contestar el Examen de acuerdo con los horarios de aplicación.
- La fecha de publicación de los resultados será el **15 de abril de 2024**.

Aunado a lo anterior, cinco minutos antes del inicio del Examen la persona aplicadora deberá realizar lo siguiente:

- Solicitar que retiren cualquier material del lugar en donde se encuentre el equipo de cómputo.
- Solicitar levantar la mano a las personas aspirantes, en caso de que existir problemas para acceder a la plataforma o durante el desarrollo de la actividad para que puedan ser auxiliadas. (En caso de alguna



problemática con la conexión o falta de electricidad por más de 15 minutos se atenderá de acuerdo con el Plan de Contingencia del Examen en línea).

- Se les pedirá a las personas aspirantes que, si desean ir al sanitario, lo hagan antes de iniciar la aplicación, ya que durante el examen no se podrá salir fuera del aula por ningún motivo.
- Está prohibido consultar otra página o programa fuera de la plataforma del examen, en caso de que la persona aspirante sea sorprendida, será suspendido el examen.
- Una vez terminado el examen, presionar el botón enviar y cerrar sesión en el login.
- Realizado lo anterior, se dará inicio el Examen conforme a los horarios establecidos.

Consideraciones después de la aplicación del Examen en línea para el equipo responsable de la aplicación en cada sede

Concluido el tiempo de aplicación de examen, la persona responsable de la aplicación informará a las personas aspirantes la fecha de publicación de resultados; asimismo que éstos serán publicados en la página del IEEH, así como en cada una de las sedes de los Consejos Distritales junto con el calendario de entrevistas en la siguiente fecha.

15 de abril de 2024

Aunado a la anterior, se deberán considerar los siguientes aspectos:

1. Solicitar a las personas aspirantes que hayan enviado el examen, que levanten la mano para verificar el correcto envío.
2. Una vez terminadas las dos horas, se informará a las personas aspirantes que el tiempo establecido para el desarrollo de la actividad ha concluido y se procederá a entregar el *Comprobante de presentación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes* (Anexo 9).
3. Una vez enviado el examen, la persona responsable cortará en dos el Comprobante, se entregará al aspirante la parte superior y como acuse de comprobante se quedará la parte inferior de dicho Comprobante.
4. Una vez que se hayan retirado las personas aspirantes, se verificará el correcto envío del examen en cada equipo de cómputo.
5. Solicitar a las personas aspirantes que terminen el examen que desalojen el aula y por ningún motivo podrán permanecer al interior del aula.



6. En caso de presentarse alguna problemática, la persona Oficial Electoral las registrará en el Acta Circunstanciada.

Calificación del Examen en línea

La calificación del Examen en línea se obtendrá de manera automática a través del sistema y será remitida el mismo día de la aplicación a las Presidencias de los Consejos Distritales Electorales mediante el correo electrónico institucional.

Plan de Contingencia

En caso de falla con los equipos de cómputo, en la conexión a internet y/o instalaciones eléctricas hasta por 15 minutos, se utilizará la versión impresa del examen y una hoja de respuestas para dar cumplimiento a la actividad en la fecha y horario establecido.

Para activar el Plan de Contingencia se debe de considerar lo siguiente:

1. La persona responsable deberá dar aviso inmediatamente a la persona Oficial Electoral para que registre el incidente en el Acta Circunstanciada.
2. Al mismo tiempo, la persona responsable de la aplicación deberá de cronometrar el tiempo desde la falla de los equipos de cómputo.
3. La apertura de los paquetes de exámenes impresos procederá a realizarse transcurridos los 15 minutos en la falla de los equipos de cómputo, falla en la conexión a internet y/o instalaciones eléctricas.
4. Para realizar la apertura de los exámenes deberá de dar fe la persona Oficial Electoral y registrarlo en el Acta Circunstanciada.
5. Una vez que se hayan abierto los exámenes impresos, se pedirá a las personas aspirantes que apaguen el monitor y aunque se reestableciera la conexión, todas las personas aplicarán la versión impresa del examen.
6. Habrá una reposición de tiempo de 15 minutos para el aula que aplique el Plan de Contingencia.

NOTA:

Por ningún motivo las personas que aplicaron examen de contingencia podrán entregar el examen en línea.



Reproducción y entrega de la versión impresa

La reproducción del examen se realizará bajo el *Lineamiento Procedimiento para la Reproducción del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes para las personas aspirantes a Supervisor/a Electoral y Capacitador/a-Electoral que emite el INE.*

Derivado de este lineamiento, las únicas personas facultadas para la reproducción del examen serán las personas que se designaron para su elaboración, pertenecientes a las DECEyEC, DEOE y CEDEM del IEEH, y en todo momento una persona Oficial Electoral acompañará el proceso de reproducción para dar cuenta de éste a través de una Acta Circunstanciada.

El primer paso para la reproducción de los exámenes será conectar una impresora a la computadora en la que se elaboraron los exámenes, para realizar directamente la impresión de cada una de las versiones. Posteriormente se llevará la impresión para cada una de las cinco versiones correspondientes para que sea reproducida según el número total de exámenes que se requiera por turno y aula para cada sede. Se llevará al Centro de Copiado del Instituto, la reproducción del examen se hará a puerta cerrada y en todo momento cuidando la secrecía de la prueba.

La logística del número de reproducciones por sede estará a cargo de la DECEyEC del IEEH y esta se llevará de acuerdo al número de aspirantes que sustentarán el examen en cada sede. En cuanto se imprima cada una de las versiones, se hará la reproducción total por horario de aplicación (una versión por cada horario de aplicación) y por el número de total de aspirantes por cada aula de cada una de las sedes. La cantidad de exámenes se realizará exactamente de acorde al número de personas aspirantes por cada sede.

Una vez terminada la reproducción de los exámenes y hojas de respuestas se embolsarán en un sobre con dos hojas blancas para proteger el contenido del examen, posteriormente será sellado el sobre con cinta de seguridad, e inmediatamente serán etiquetados con los siguientes datos: nombre del Distrito, nombre de la sede, número de exámenes, número de versión.

El siguiente paso será firmar los sobres que contienen los exámenes por la Presidenta del IEEH, integrantes de la Comisión Unida de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la Secretaria Ejecutiva y las personas designadas para la elaboración del Examen. Cada uno de los sobres deberán contener el sello oficial de la Secretaría Ejecutiva del IEEH. Una vez que estén los sobres en su totalidad, firmados y sellados serán empleados



con plástico transparente para finalmente acomodarlos en cajas con los materiales que se utilizarán para la aplicación del examen.

Las presidencias de los Consejos deberán acudir del 11 de abril a recoger los paquetes correspondientes a su Distrito Electoral, quedando bajo su resguardo a partir de ese momento.

Dicha actividad se propone se realice en la Sala de Plenos del Instituto, actividad en la que se solicitará a la Secretaria Ejecutiva convoque mediante oficio a todas las Consejerías Electorales del Consejo General del IEEH, a los Consejos Distritales Electorales, representaciones de partido político y, en su caso, de candidaturas independientes registradas para que asistan a dar certeza de la actividad.

La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del IEEH entregará a las personas responsables de la aplicación de cada uno de los Distritos para la entrega de los exámenes versión impresa y los materiales que se ocuparán durante la aplicación. Se distribuirán los exámenes a las personas responsables de aplicación en presencia de su Oficial Electoral del Distrito correspondiente bajo el siguiente procedimiento:



Indicaciones a cargo de la persona aplicadora durante el examen en versión impresa y hoja de respuestas

La persona a cargo de su aplicación indicará a las personas aspirantes que:

1. En caso de los aspirantes ingresen con su teléfono, se les solicitará que apaguen su teléfono celular y demás dispositivos electrónicos de comunicación. Además de que está prohibido consultarlo o sacarlo durante el examen.



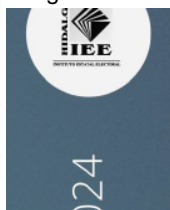
2. Tengan únicamente a la vista un bolígrafo de tinta negra o azul.
3. El *Examen* estará integrado por 40 reactivos de opción múltiple y cada uno tiene solo una respuesta válida.
4. Dispondrán del tiempo restante después de que se activó el plan de contingencia y tendrán 15 minutos adicionales para reposición del tiempo de la contingencia.
5. Solicitar apagar su monitor y por ningún motivo podrán volver a manipular el equipo de cómputo
6. Una vez iniciada la versión impresa del examen, todas las personas aspirantes deberán de entregar dicha versión.
7. Despejar el área para poder realizar la versión impresa del examen.
8. Informará la fecha de publicación de los resultados, que será la siguiente:

15 de abril de 2024

Aunado a lo anterior, la persona aplicadora deberá realizar lo siguiente:

- Entregar los exámenes y Hoja de respuesta a las personas aspirantes boca abajo y solicitarles que registren su nombre completo en ambos documentos
- Leer en voz alta las instrucciones contenidas en la **Hoja de Respuestas**.

Imagen. Pantalla de finalización del examen después de haber enviado



- Cada pregunta tiene CUATRO posibles respuestas, indicadas con las letras A, B, C, D; pero sólo una de ellas es válida.
- Es muy importante rellenar completamente el círculo de la respuesta que consideres correcta en cada una de las preguntas.
- Marca tu respuesta con tinta azul o negra rellenando un cuadro por pregunta, ten cuidado de no salirte del círculo: ●
- Marcas incorrectas: ☒ ☓ ☐ ☑ Si te equivocas cancela así: ☒ rellena la opción correcta y firma a un lado de la pregunta corregida.
- Si es necesario borrar alguna respuesta, hazlo completamente y con mucho cuidado evitando romper la hoja.

Realizado lo anterior, se dará inicio al *Examen* conforme al tiempo restante y el tiempo de reposición para el Plan de Contingencia

NOTA:

Las únicas personas que podrán conocer el contenido del Examen serán las aspirantes. En este sentido, se deberá comunicar a las personas aplicadoras que deben abstener de leer el contenido del instrumento.



Después de la aplicación

La o el aplicador en cada sede informará a las personas aspirantes la fecha de publicación de resultados; asimismo que éstos serán publicados en la página del IEEH junto con el calendario de entrevistas. Adicionalmente, se enviarán de manera personal a cada aspirante.

Aunado a la anterior, se deberán considerar los siguientes aspectos:

- Hacer del conocimiento a las personas aspirantes el tiempo que resta para concluir el plazo señalado, el cual se hará en dos momentos (30 minutos y 15 minutos previos a la conclusión del examen).
- Solicitar a las personas aspirantes **que levanten la mano para recoger el examen en versión impresa y hoja de respuestas.**
- Una vez terminado el tiempo restante del Examen y el tiempo de reposición se informará a las personas aspirantes que el tiempo establecido para el desarrollo de la actividad ha concluido y se procederá a entregar el *Comprobante de presentación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes* (Anexo 9).
- Sólo una vez entregado el examen, la persona responsable cortará en dos el Comprobante en dos partes y entregará al aspirante la parte superior y como acuse de comprobante se quedará la parte inferior de dicho Comprobante.
- En la *Hoja de incidentes o Acta Circunstanciada* se registrará las problemáticas presentadas.
- Solicitar a las personas aspirantes que terminen el examen que desalojen el aula y por ningún motivo podrán permanecer en el interior del aula.

Recopilados los exámenes y las correspondientes hojas de respuestas, se realizará el siguiente procedimiento:

- Los exámenes y las hojas de respuesta se guardarán en un sobre distinto al que fueron recibidos.
- Se cancelará con dos líneas diagonales los exámenes que no hayan sido ocupados.
- El sobre se sellará y se firmará por la persona aplicadora del examen y el Oficial Electoral se encontrará certificando el Plan de contingencia.
- El sobre se guardará en la caja con todas las medidas de seguridad.
- Finalmente, la persona responsable de la aplicación entregará la caja de los exámenes en el Instituto con las medidas de seguridad correspondientes.



Recepción y resguardo de materiales utilizados para la aplicación del Examen de Conocimientos

El sábado 13 de abril y el domingo 14 de abril se recibirán las cajas en el Instituto para su resguardo en presencia de una persona Oficial Electoral, los sobres conteniendo los exámenes para cada figura **nuevamente sellados** en caso de haberse aplicado.

En caso de que no fuera necesaria la implementación del Plan de Contingencia del Examen en línea, deberá regresarse el sobre que contiene los exámenes versión impresa **sin haber alterado los sellos de seguridad**.

Procedimiento para calificar la versión impresa de los exámenes

La calificación del *Examen* se podrá realizar por día de aplicación, es decir, podrán calificar los exámenes desde el día 13 de abril de 2024 una vez concluida la aplicación de esa fecha con la finalidad de optimizar los tiempos. De igual forma, una vez concluidos los exámenes correspondientes al segundo día de aplicación, se procederá a su calificación; la actividad estará coordinada por la DECEyEC del IEEH, quien previamente elaborará la plantilla de calificación. Las Consejerías Electorales Distritales estarán facultadas para calificar el Instrumento.

Al aplicarse el *Examen* versión impresa, será calificado en Sesión, a puerta cerrada, el procedimiento será el siguiente:

Los sobres serán trasladados por la persona responsable de Sede en conjunto con la persona Oficial Electoral hasta la reunión de trabajo para su calificación, en donde se trabajarán en binas para calificar el examen.

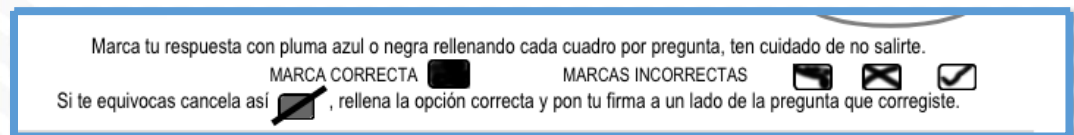
Los sobres se abrirán y se calificarán por plantilla de calificación impresa en acetato y el procedimiento para usar la plantilla será el siguiente:

- Se abrirán los sobres a calificar en presencia de la Oficialía Electoral.
- Las Consejerías Electorales Distritales estarán facultadas para calificar.
- Se extraerá del sobre una hoja de respuesta.
- Se coloca la hoja de respuesta boca arriba y encima se coloca la plantilla de calificaciones en acetato perforada con las respuestas correctas.
- Una persona marcará con marcador de textos las perforaciones de la plantilla.



- Se contarán las respuestas correctas, que coincidan con la marca del marcatextos.
- Sucesivamente colocarán la plantilla en los exámenes hasta acabar el Distrito Electoral en donde se haya aplicado el *Examen* versión impresa.
- Posteriormente una de las personas de la bina contará los reactivos correctos y la otra persona supervisará que el conteo sea el correcto. Finalmente se anotará la cantidad en el espacio correspondiente.
- Enseguida la segunda persona de la bina contará las preguntas correctas, corrobora las respuestas correctas y firmarán ambas personas el Examen.
- Una vez terminados de calificar todas las claves de respuesta serán resguardadas en la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, bajo Oficialía Electoral.

Es importante indicar que, si bien en la *Hoja de respuestas* se señalan tipos de marcas incorrectas, el hecho de realizar marcas de ese tipo no implica que la respuesta se invalide en caso de ser válida.



La actividad de calificar los exámenes estará coordinada por Presidencia del Consejo Distrital Electoral en Sesión con las Consejerías Electorales podrán calificar el instrumento y serán apoyadas para verificar y cotejar la calificación.

Toda la Sesión deberá ser grabada y dará fe pública la Oficialía Electoral, además de realizarse un Acta Circunstanciada de toda la Sesión.

Las representaciones de Partido Político y, en su caso, de Candidaturas Independientes podrán asistir a dicha Sesión únicamente en carácter de observación, en ningún momento podrán calificar exámenes ni conocer el contenido de éste.

Durante la calificación de los exámenes, las personas servidoras públicas facultadas para calificar deberán de:

- Guardar la confidencialidad de la información.
- Abstenerse de voltear la Hoja de respuestas para conocer el nombre la o el aspirante.



- Firmar la parte inferior de cada Hoja de respuestas que califiquen.

NOTA:

Considerando que, una vez iniciada la Sesión, ésta no se interrumpa hasta concluir con la totalidad de los exámenes que correspondan al día de aplicación.

Las únicas personas que podrán conocer el contenido del Examen serán las y los aspirantes. En este sentido, se deberá comunicar a las Consejerías Electorales Distritales que al calificar el *Examen* versión impresa, se deben abstener de leer el contenido del instrumento.

Resultados del Examen

La calificación mínima aprobatoria del *Examen* será de 6.000 (seis) y, únicamente, en caso de no contar con el número de aspirantes requerido, el Consejo Distrital Electoral podrá considerar a las personas aspirantes que tengan calificación menor a 6.000 (seis) para integrarlas a la lista que pasará a la entrevista.

Con la finalidad de contratar a las personas prestadoras de servicio en cada zona, y según sus necesidades, los Distritos Electorales podrán obtener listas diferenciadas de los resultados del *Examen* para SEL y CAEL por sede de reclutamiento, localidad, municipio o sección electoral en orden descendiente de calificación.

El IEEH obtendrá la relación de calificaciones obtenidas en el *Examen*, ordenada de manera decreciente, y entregarán los listados de calificación a las y los miembros del Consejo Distrital Electoral en la siguiente fecha.

**15 de abril
de 2024**

Publicación de Resultados del Examen

Previo a la publicación de los resultados del *Examen*, el personal del Consejo Distrital Electoral elaborará el calendario de entrevistas, éstos últimos serán quien realicen las entrevistas a las personas aspirantes, garantizando la asignación equitativa en la participación de las entrevistas. Siendo viable integrar a las Consejerías y a la Secretaría del Consejo Distrital para las figuras entrevistadoras.



Una vez realizado lo anterior se publicarán en los estrados de las instalaciones del IEEH los resultados del *Examen* junto con el calendario de entrevistas en la siguiente fecha:

**15 de abril
de 2024**

Así mismo, con el objetivo de salvaguardar el pleno ejercicio de los derechos políticos-electorales de grupos de atención prioritaria, y en particular de las personas con discapacidad, el IEEH deberán adoptar medidas orientadas a la inclusión y al cumplimiento del principio de igualdad y no discriminación con base en el *Protocolo para la inclusión de Personas con Discapacidad como funcionarios y funcionarias de Mesas Directivas de Casilla*, para establecer una política integral, transversal y progresiva en favor de la participación de este sector poblacional en cualquiera de las etapas de los procesos electorales.

En este sentido, y para el caso concreto del reclutamiento para desempeñarse como SEL o CAEL en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, como una medida para la igualdad de las personas con discapacidad, se otorgará un (1) punto² adicional en la calificación del *Examen*, siempre y cuando las personas aspirantes hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria de éste, es decir, 6.000 (seis).

Siguiendo una lógica similar, el IEEH buscará promover la inclusión y garantizar el principio de igualdad y no discriminación de las personas LGTBTTIQ+ en concordancia con el *Protocolo para adoptar las medidas tendientes a garantizar a las personas trans el ejercicio del voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana*, específicamente con lo establecido en el Capítulo 5 denominado “Medidas para garantizar el derecho al voto de las personas trans”, en el que se dispone la implementación progresiva de medidas necesarias para garantizar condiciones de igualdad en la participación política de las personas trans, entre lo cual se contempla la realización de adecuaciones a la ECAE. Concretamente, en el apartado 5.2 denominado “Capacitación electoral”, numeral 34, se mandata “Promover la participación de personas trans como SEL y CAEL, así como en cualquier otra función electoral temporal: validadores/as de captura, técnicos/as electorales, entre otros cargos”.

² El punto (1) se deberá otorgar de forma manual a fin de garantizar que lo capturado por la persona aspirante concuerde con lo establecido en el *Protocolo para la inclusión de Personas con Discapacidad como funcionarios y funcionarias de Mesas Directivas de Casilla* y de esta forma se otorgue bajo los mismos criterios en todos los OPL.



En línea con lo anterior, y como una medida de nivelación e inclusión, en el *Examen* de conocimientos, habilidades y actitudes del procedimiento de reclutamiento, selección, designación y contratación de SEL y CAEL para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, **se otorgará a las personas que manifiesten ser LGBTTTIQ+ un punto adicional en la calificación del Examen**, siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria, es decir, 6.000 (seis).

NOTA:

En los casos donde las personas aspirantes manifiesten autoadscribirse como personas LGBTTTIQ+ y además cuenta con una discapacidad, serán acreedoras a dos puntos adicionales.

Entrevista

La *Entrevista* es una técnica de selección que tiene como propósitos confirmar la información proporcionada por la persona aspirante en la *Solicitud* y analizar comparativamente las competencias de las y los candidatos a SEL y CAEL. En esta etapa se aplica un instrumento diseñado para identificar y evaluar el grado de competencias, así como conductas que pueden proporcionar información relevante acerca de la persona aspirante para ocupar el cargo de las figuras locales antes señaladas.

Es importante señalar que las personas integrantes de los Órganos Desconcentrados del IEEH serán los responsables de efectuar las entrevistas, quienes serán capacitadas por la JLE del INE o el IEEH.

La modalidad de las entrevistas será a distancia bajo los siguientes tiempos:

Tiempo	Figura electoral
30 minutos	SEL
20 minutos	CAEL

La Entrevista para la figura de SEL evalúa las competencias de ambos perfiles (SEL y CAEL), por lo tanto, de esta Entrevista se obtienen dos calificaciones, es decir, una correspondiente a las competencias de SEL y otra relacionada a las competencias de CAEL y tendrá una duración máxima de 30 minutos.

El desarrollo de las entrevistas se realizará por 3 duplas integradas por las personas integrantes de los Órganos Desconcentrados de acuerdo con lo siguiente:

Integración de duplas		
1.	Persona Presidenta del Consejo Distrital	Consejería Electoral



2.	Consejería Electoral	Consejería Electoral
3.	Consejería Electoral	Secretaría Ejecutiva

El periodo para efectuar las entrevistas para SEL y CAEL es el siguiente:

**16 al 20 de abril
de 2024**

El proceso por seguir para la aplicación de la *Entrevista* se detalla en el *Lineamiento para la aplicación de la entrevista para la selección de SEL y CAEL*.

Previo a la *Entrevista* el IEEH informará a la persona aspirante:

- El día, lugar, hora y modalidad de la *Entrevista*.
- Que el día de la *Entrevista* deberá presentar una identificación oficial con fotografía vigente y entregar el *Comprobante de presentación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes* (Anexo 9). En caso de que no presente una identificación oficial con fotografía vigente, no se le podrá aplicar la *Entrevista*.

NOTA:

En caso de que la persona aspirante no presente el *Comprobante de presentación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes*, se podrá consultar el Listado de personas aspirantes que presentaron el *Examen*.

La mitad de la entrevista será dirigida por una de las personas entrevistadoras, mientras que la otra observa y registra sus comentarios en la *Hoja de calificación*, invirtiendo después el rol de las y los entrevistadores.

Las personas entrevistadoras de manera obligatoria deben:

- Haber sido capacitadas por la JLE del INE o el IEEH de acuerdo con la modalidad de aplicación de la entrevista (presencial o a distancia).
- Conocer el perfil de cada una de las figuras a seleccionar.
- Conocer el expediente de las personas aspirantes.
- Guardar la confidencialidad de los formatos y sus contenidos.



Las calificaciones asignadas por cada una de las personas entrevistadoras se capturarán en el documento de control diseñado para ello.

Las personas Coordinadores de Capacitación serán las encargadas de capturar las Calificaciones asignadas en el formato correspondiente, para obtener la evaluación integral de cada persona aspirante.

METODOLOGÍA STAR

La metodología que las personas integrantes de los Órganos Desconcentrados del IEEH implementará para la realización de las entrevistas, es la Metodología STAR.

El nombre de la metodología STAR se deriva de los siguientes cuatro aspectos:

S - SITUACIÓN	Se refiere a la experiencia o circunstancia que enfrentó la o el aspirante	¿Qué pasó? ¿Cuándo? ¿Dónde? Personas involucradas
T - TAREA	Describe el objetivo, meta o expectativa	¿Qué se esperaba de tí? ¿Qué debías hacer?
A - ACCIÓN	Son los pasos que realizó la o el aspirante para completar un trabajo	¿Qué hiciste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Por qué motivos lo hiciste?
R - RESULTADO	Se refiere a las consecuencias de las acciones	¿Cuál fue el resultado debido a tus acciones?

EJEMPLO DE PREGUNTA:

Háblame de alguna ocasión en la que tuvieras mucha presión en el trabajo.
¿Cómo lo manejaste?

EJEMPLO DE RESPUESTA:

- SITUACIÓN**

¿Cuáles eran las circunstancias? ¿Cuál era la mayor dificultad?

En mi puesto anterior, un miembro crucial del equipo se marchó en mitad de un proyecto muy importante sin previo aviso. Sabíamos que era imposible contratar y formar a otra persona antes de la fecha de entrega del proyecto, pero a la vez se trataba de una cuenta muy importante que de ninguna forma queríamos perder.



- **TAREA**

- **¿Cuál era el objetivo que debías alcanzar?**

- Asumir las responsabilidades de la otra persona, además de las propias, para asegurarme de que el proyecto llegara a buen puerto.

- **ACCIÓN**

- **¿Qué medidas concretas tomaste para enfrentar la situación?**

- Hablé con mi jefe para aplazar otros proyectos y dedicarme al 100% a este cliente. Incluso hacía llamadas después del horario de trabajo para asegurarme de que el cliente estuviera satisfecho

- **RESULTADO**

- **¿Cuál fue el resultado? ¿Qué aprendiste?**

- El proyecto se entregó a tiempo sin que la calidad se viera afectada. El cliente quedó tan contento que firmó otro contrato importante con nosotros.

- En este sentido el instrumento de la entrevista para las y los aspirantes a SEL y CAEL está diseñado bajo la metodología STAR, con las competencias de cada una de las figuras.

- **Apartados de la entrevista**

- La entrevista es una herramienta fundamental en la selección de personal, por ello se integra como parte del proceso de selección de SEL y CAEL es una entrevista estructurada basada en competencias laborales y alineada a la metodología STAR.

- La estructura de la entrevista encuentra constituida por dos apartados, la evaluación de competencias y los aspectos observables de la comunicación verbal y no verbal.



Se tienen dos modelos de entrevista:

Entrevista a la persona SEL contiene cinco competencias correspondientes a este perfil y dos competencias de la figura de CAEL, con la finalidad de evaluar ambos perfiles en una misma entrevista, además se agrega una pregunta detonadora y situación de tensión.

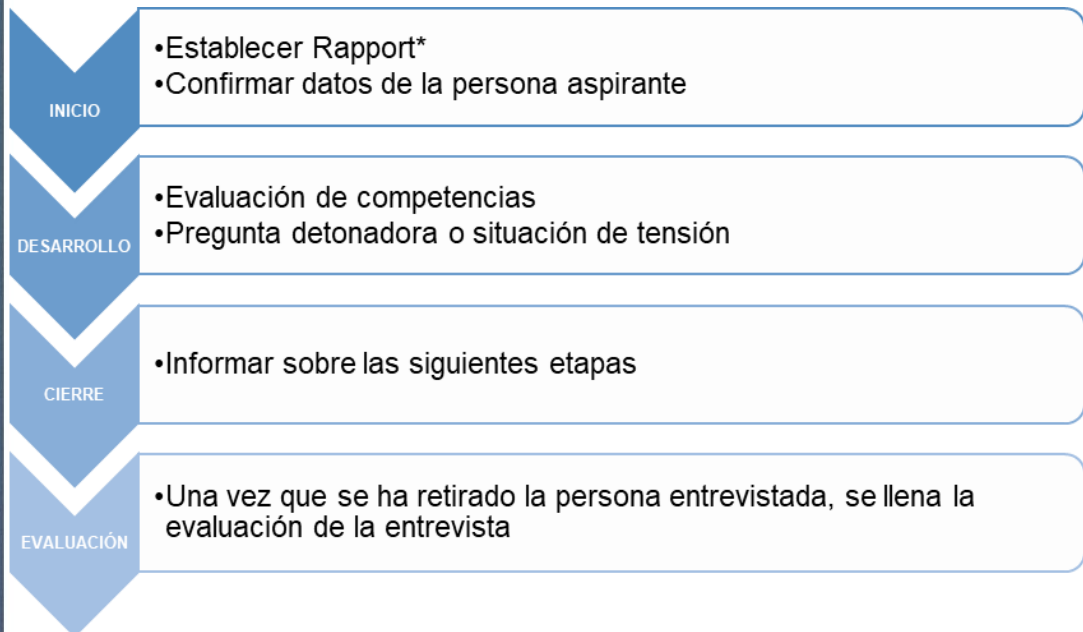
Entrevista a la persona CAEL contiene cuatro competencias correspondientes a este perfil, además se agrega una pregunta detonadora y situación de tensión.

Las competencias que se evaluarán en el instrumento son las siguientes:

SEL	CAEL
Manejo y resolución de problemas	Trabajo bajo presión
Trabajo bajo presión	Persuasión y negociación
Planeación	Orientación al servicio
Orientación al servicio	Trabajo en campo
Liderazgo	

El instrumento de la evaluación lo realizará la DECEyEC del IEEH bajo el *Lineamiento para la aplicación de la entrevista de selección de Supervisores/as Electorales Locales (SEL) y Capacitadores/as-Asistentes Electorales Locales (CAEL)*.

Etapas de la entrevista



*Las y los entrevistadores deben recordar que la persona aspirante a ocupar un cargo en específico, por lo que es importante indagar sobre sus conocimientos, competencias y actitudes idóneas para cumplir con el perfil del cargo

Inicio

1. Dar a la persona aspirante la bienvenida. Ambas personas entrevistadoras deben presentarse y comentar que en la entrevista participarán dos personas entrevistadoras. Es importante tratarle con cortesía y dirigirse por su nombre.
2. “Romper el hielo” haciendo preguntas o expresiones sobre situaciones cotidianas.
3. Verificar que la persona aspirante presente la “Credencial para Votar” vigente o una identificación oficial con fotografía.
4. Informar a la persona aspirante el propósito de la entrevista y explicarle que se tomarán algunas notas durante la misma, con el fin de registrar su caso en particular y así diferenciarle de otras personas candidatas.
5. Corroborar con la persona aspirante los datos de la solicitud con preguntas directas y hacer las anotaciones correspondientes en la carátula de la entrevista.



6. Preguntar a la persona aspirante si tiene alguna duda respecto a la entrevista, las actividades, el horario y la remuneración ofrecida; a fin de que decida si le interesa seguir con el proceso de selección.

Desarrollo

En esta etapa se iniciará con la guía de preguntas y durante su desarrollo ambas personas entrevistadoras cuidarán:

1. Mantener un ambiente agradable.
2. Poner atención al discurso de la o el entrevistado.
3. Evitar expresiones o gesticulaciones de rechazo o aceptación ante las respuestas de la o el aspirante.
4. Seguir el orden de las preguntas como aparecen en la guía.
5. Recabar toda la información relevante para el perfil, en función de las respuestas y actitudes de las y los aspirantes.
6. Señalar en los recuadros, de manera discreta, alguna marca pequeña cuando la respuesta refleje alguna de las conductas esperadas, y por el contrario cuando no suceda.
7. Registrar las conductas observables.

Como parte de esta etapa, se planteará una “**pregunta detonadora**” o se aplicará una “**situación de tensión**”, en la cual se pone a prueba el trabajo bajo presión mediante una tarea a contratiempo.

Cierre

Es la parte final de la entrevista, en ella la o el entrevistador que concluya deberá:

1. Preguntar a la persona entrevistadora si tiene alguna duda o comentario que agregar (retroalimentación).
2. Informar sobre el siguiente paso del proceso de selección.
3. Informar las fechas de publicación de resultados de la selección.
4. Agradecer su participación y despedirse de la persona aspirante de manera cordial.

CRITERIOS PARA ACCEDER A LA ENTREVISTA

Los criterios para acceder a la entrevista son los siguientes:



Criterios SEL:

1. Entrevistar a tres personas aspirantes por SEL considerando a las personas aspirantes que tengan una calificación igual o mayor a 9.000 (nueve) en el *Examen*. En caso de no contar con tres aspirantes para esta figura, se entrevistarán hasta completar la cifra en estricto orden de calificación.
2. En el caso de existir empate en la calificación de las personas aspirantes, por equidad deberán ser entrevistadas ambas para fungir como SEL.

EJEMPLO:			
	Nombre de la persona aspirante	Calificación en el examen	
1	Medina Álvarez Daniela	9.000	SEL 1
2	Ambriz Cuevas María	9.000	SEL 2
3	Medina Reyes Lidia Minerva	8.111	SEL 3
4	Villegas Rangel Óscar	8.111	SEL 4
5	Ramírez Larios Rubén	8.000	SEL 5
6	Muñoz Mendoza Alberto	7.889	SEL 6
7	Serrano Montes Juan Antonio	7.889	SEL 7
8	Torres Flores Noé	7.889	SEL 8
9	Villegas Rodríguez Jade	7.778	

En este ejemplo se contratarán a 2 SEL $2*3 = 6$ a entrevistar. En la entrevista para SEL también se incluyen las competencias de CAEL, es decir, se aplica entrevista para ambas figuras.

← Aquí termina el criterio 3 a 1

Como se tiene aspirantes con la misma calificación, por principio de equidad se entrevistarán a todas las personas aspirantes que tengan calificación 7.889.

Criterios CAEL:

1. Entrevistar a tres personas aspirantes por CAEL a contratar o el número que considere necesario el IEEH para contar con la Lista de Reserva. En el caso de existir más aspirantes que tengan la misma calificación (empate) todas las personas que se encuentren en este supuesto deberán ser entrevistadas para cumplir con el criterio de equidad.

EJEMPLO:			
9	Villegas Rodríguez Jade	7.778	CAEL 1
10	Donato Hernández Antonio	7.778	CAEL 2
11	Hernández Tapia Luz	7.778	CAEL 3
12	Gómez Garrido Melina	7.667	CAEL 4

En este ejemplo se contratarán a 8 CAEL $8*3 = 24$ a entrevistar.



13	Medrano González Casandra	7.667	CAEL 5
14	Valenzuela Corral Emilia	7.667	CAEL 6
15	Medina Oliva Crisanto	7.556	CAEL 7
16	Vázquez Lira Gloria Cecilia	7.556	CAEL 8
17	Rodríguez Luna Sara René	7.556	CAEL 9
18	Olivera González Jesús Carlos	7.444	CAEL 10
19	Ruíz López Francisco	7.333	CAEL 11
20	Cisneros Bravo Martín Eduardo	7.333	CAEL 12
21	Cervantes de la Cruz Misael	7.333	CAEL 13
22	Sosa Pacheco Ariel Enrique	7.222	CAEL 14
23	Flores Zenteno Miguel Ángel	6.889	CAEL 15
24	Herrera Venegas Dolores	6.778	CAEL 16
25	Soto Miranda Miriam	6.778	CAEL 17
26	Sosa Mora Gumaro	6.333	CAEL 18
27	Morales Hernández Francisco	6.000	

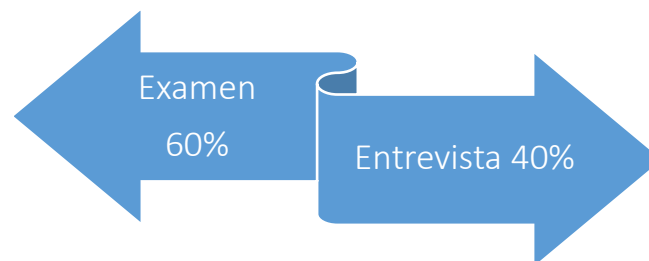
Ya se entrevistó a ocho personas aspirantes para ambas figuras y dos serán contratadas como SEL, las seis restantes contarán para el criterio 3 a 1 a entrevistar para CAEL.

Por tanto:
24-6=18

⇐Personas aspirantes por entrevistar para CAEL.

Evaluación integral

Una vez que la persona aspirante ha acreditado cada una de las actividades de la etapa selección se llevará a cabo la Evaluación Integral a partir de toda la información obtenida en éstas. Los porcentajes que se toman en cuenta para la evaluación integral son:



La calificación mínima aprobatoria en la evaluación integral es de 6.000 (seis).

Se obtendrán dos listados con base en el medio determinado por los Órganos Desconcentrados del IEEH: uno para SEL y otro para CAEL. En ambos casos serán contratadas aquellas personas que hayan obtenido las calificaciones más altas en la lista de resultados, en orden decreciente, en



una sola lista o de acuerdo con las listas diferenciadas. Para ello, se realizarán los cálculos utilizando tres decimales.

En caso de que en algún Distrito Electoral Local no se cubra el número de vacantes para cada figura, el Consejo General del IEEH tomará la decisión de seleccionar a las personas aspirantes que hayan obtenido calificación menor a 6.000 (seis) o, si es necesario, se emitirá una nueva Convocatoria.

NOTA:

Las personas aspirantes que hablen lengua indígena de la localidad donde prestarán sus servicios tendrán un punto adicional en la *Evaluación integral*, siempre y cuando dicha lengua sea requerida para el desarrollo de sus actividades.

En el supuesto que dos o más aspirantes obtengan la misma calificación, se considerarán los siguientes criterios de desempate en estricto orden de prelación:

1. Experiencia como SEL o CAEL en el Proceso Electoral Concurrente o Local inmediato anterior, de acuerdo con la calificación obtenida.
2. Experiencia impartiendo capacitación o manejo de grupos.
3. Calificación del Examen.
4. Calificación de la Entrevista.
5. De persistir el empate, se recurrirá al sorteo, el método será determinado por el Consejo General del IEEH.³

Designación y publicación de resultados por parte del Consejo General del IEEH

Una vez obtenida la evaluación integral y realizada la designación por los Órganos Desconcentrados del IEEH, los resultados finales serán publicados en los estrados de las instalaciones de los IEEH el **24 de abril de 2024**.

Los nombres de las personas aspirantes a quienes se contratará, así como de aquellas personas que integrarán las listas de reserva, serán colocados en los estrados de las instalaciones del IEEH.

³ El orden en que aparecen los criterios debe de respetarse.

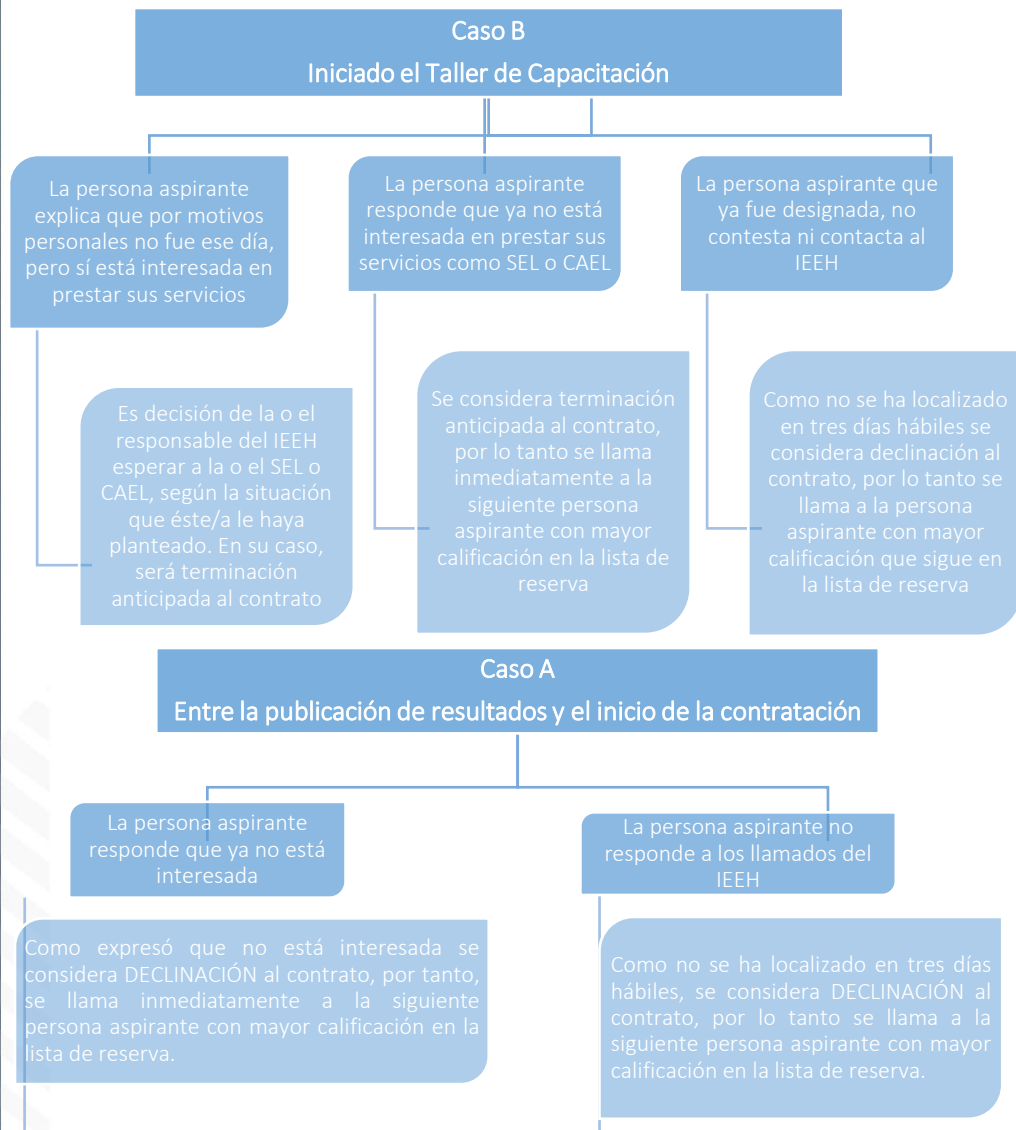


Situaciones que pueden presentarse entre la publicación de resultados y el inicio de la contratación

Se entenderá como declinación a la contratación cuando la persona aspirante que ya fue designada por los Órganos Desconcentrados del IEEH no sea localizada para notificarle su nombramiento, o manifieste directamente su declinación antes que inicie el periodo de contratación.

A. Entre la publicación de resultados y el inicio de la contratación

El Consejo Distrital Electoral llamará a las personas aspirantes que obtuvieron las mayores calificaciones en la evaluación integral para pedirles que completen los requisitos administrativos (entrega del expediente y cotejo de la documentación original) y concluyan su proceso de contratación. Se contempla un tiempo máximo de tres días hábiles para obtener respuesta de las personas aspirantes.

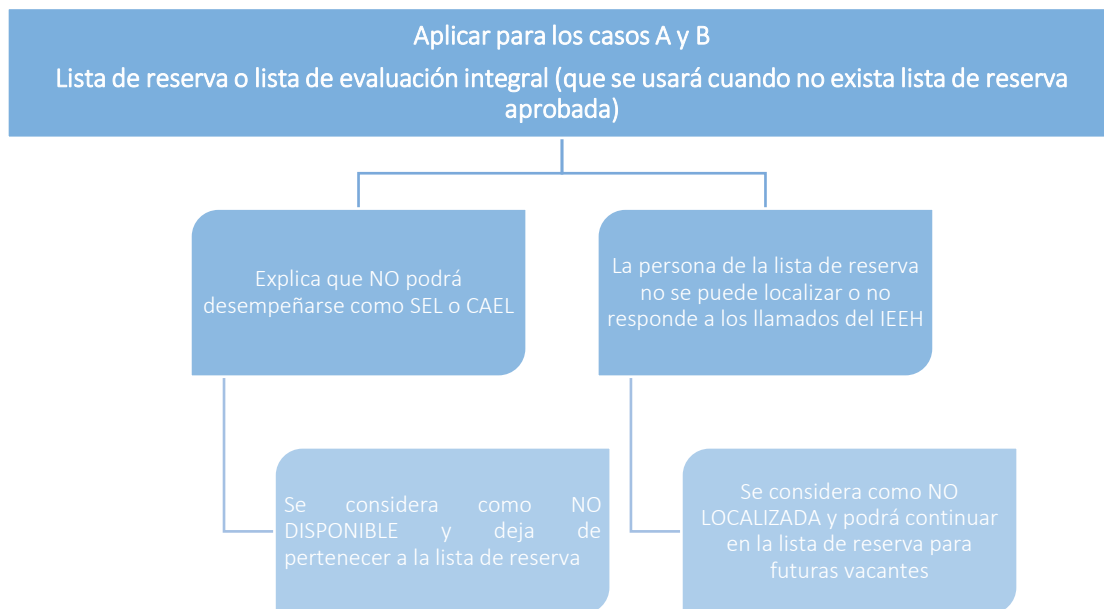


B. Ya iniciado el periodo de contratación

La persona SEL o CAEL **NO** se presenta a tomar el taller de capacitación para el desarrollo de sus actividades (se intenta contactar desde el primer día y se espera respuesta en máximo tres días naturales). El Consejo Distrital Electoral contactará telefónicamente a la persona aspirante para preguntar su situación.

Al llamar a la persona siguiente de la lista de reserva se pueden presentar los supuestos siguientes⁴:

⁴ Se deberá dejar constancia de la búsqueda de la persona.



Lista de reserva

La lista de reserva estará conformada por aquellas personas aspirantes que tengan evaluación integral.

Conformación de la Lista de reserva de SEL:

- Al inicio estarán todas las personas aspirantes que fueron entrevistadas para SEL y que se encuentran desempeñándose como CAEL.
- En una segunda instancia, se contemplará a todas las personas CAEL que se encuentren desempeñando como CAEL, a pesar de que no hayan sido entrevistadas para la figura de SEL.
- Cuando se cuente con lista de reserva para CAEL se aplicará la *Entrevista* para SEL con la finalidad de observar si cuentan con las competencias necesarias para la prestación del servicio para esta figura o, en su caso, emitir una nueva Convocatoria.

Conformación de la Lista de reserva de CAEL:

- Se integrará por las personas aspirantes que no fueron contratadas en orden descendente de calificación.

Uso de la Lista de reserva:

- Para ocupar las vacantes que se presenten se seguirá estrictamente el orden de calificación, aun tratándose de ocupaciones temporales.



- Para las personas aspirantes que conforman alguna de las listas de reserva existen los siguientes estatus:

LISTA DE RESERVA	
NO ACEPTA: al establecer contacto con la persona aspirante, manifiesta que ya no está interesada o disponible para la prestación del servicio que se le oferta. Se debe llevar una bitácora de los intentos como soporte.	Es importante que NO se capture como DECLINACIÓN, debido a que nunca se le asignó para fungir como dicha figura.
NO LOCALIZADA: no se logró establecer contacto con la persona aspirante y no se conoce su disponibilidad.	Se contacta a la siguiente persona aspirante de la lista de reserva hasta que alguna acepte. El hecho de asignar este estatus NO implica que ya no formen parte de la lista de reserva y de ser necesario pueden volver a ser contactadas hasta que se manifiesten.

- Los estatus se capturan en el medio que se habilite para ese fin.
- En caso de existir una vacante de SEL antes que inicie la prestación de servicio de las personas SEL y CAEL, es decir, antes que exista lista de reserva de SEL, se elegirá a las personas aspirantes con mayor calificación de la lista de la evaluación integral correspondiente.
- En el caso de las secciones electorales con presencia de población indígena, y en donde el habla de ésta sea necesaria para comunicarse, se dará preferencia a la primera persona aspirante que aparezca en la lista de reserva de SEL o CAEL (dependiendo de la vacante) que domine la lengua respectiva.
- En caso de contar con listas de reserva diferenciadas aprobadas por el Consejo Distrital Electoral, se tomará de la relación que corresponda con la finalidad de elegir a la mejor persona aspirante de cada zona, de acuerdo con las características de cada Distrito Electoral Local.
- De manera excepcional, por cuestiones geográficas o socioculturales, o cuando esté plenamente justificado, se podrán aprobar que las listas de reserva de CAEL se integren con las personas aspirantes que hayan obtenido calificaciones menores a 6.000 (seis).

Etapas de contratación de SEL y CAEL

La contratación y todo tipo de relación administrativa será competencia del IEEH. El periodo de contratación será **de 50 días**⁵.

⁵ Los OPL podrán hacer la ampliación en el periodo de contratación de las y los SEL y CAEL con base en su capacidad presupuestal, siempre y cuando no sea menor a 40 días.



El periodo de contratación para las personas SEL y CAEL será el siguiente:

**Del 26 de abril al
14 de junio de 2024**

Honorarios

- SEL- \$12,000 más gastos de campo, menos impuestos
- CAEL- \$9,500 más gastos de campo, menos impuestos

Número de SEL y CAEL a contratar

Las personas SEL y CAEL, son personal temporal contratado por el IEEH para las elecciones concurrentes, con el objeto de realizar actividades de Asistencia Electoral propias del ámbito local y actividades de apoyo al CAE federal, por lo que sus funciones corresponden a lo previsto en la ECAE.

Con base en la experiencia de los procesos electorales concurrentes registrados en 2018 y 2021, la determinación del número de SEL y CAEL se realizará a través de figuras espejo, es decir, constituyendo un número equivalente del número de figuras a contratar en el ámbito local, en relación con las que se contraten para las elecciones federales.

A partir de la complejidad que implican los trabajos de Asistencia Electoral local en una elección concurrente con tres elecciones federales, se determinó contratar figuras espejo a las federales de acuerdo con los siguiente:

Supervisores/as Electorales (SE)**	Capacitadores/as Asistentes Electorales
173	1,042

La distribución del número de figuras a contratar por cada Consejo Distrital Electoral se determinará una vez establecida la conformación de AREs y ZOREs.

Únicamente para las figuras de SEL y CAEL se podrán contratar personas aspirantes cuya Credencial para Votar pertenezca a otros distritos electorales federales y/o locales, pero corresponda a la entidad en la que se celebrará la correspondiente elección. La contratación de aspirantes de otros distritos electorales federales y/o locales deberá estar plenamente justificada, por lo que el CDE deberá informar la determinación a la DECEyEC del IEEH para a su vez informarlo al INE.



Sustituciones

Estas las realizarán directamente los Consejos Distritales Electorales. Las causales serán las mismas que las establecidas en el Manual.

En caso de surgir una vacante para SEL o CAEL se cubrirá la plaza faltante, identificando de acuerdo con el momento y la causa, el movimiento correspondiente. A continuación, se detalla cada uno de los movimientos:

TIEMPOS PARA CUBRIR VACANTES

MOVIMIENTO	FIGURA	SOLUCIÓN	TIEMPO PARA CUBRIR LA VACANTE
Entre la publicación de resultados y el inicio de la contratación.	SEL	Se recurrirá a la lista de evaluación integral y se tomará a la persona aspirante con mayor calificación. Se podrá utilizar el listado diferenciado de evaluación.	3 días
	CAEL	Se recurrirá a la Lista de Reserva de CAEL y se tomará a la persona aspirante con mayor calificación.	3 días
Ya iniciado el periodo de contratación.	SEL	Se recurrirá a la Lista de Reserva de SEL, verificando que esté contratada como CAEL.	Inmediato
	CAEL	Se recurrirá a la Lista de Reserva de CAEL, y se tomará a la persona aspirante con mayor calificación. Se podrán utilizar listas diferenciadas.	Inmediato

RESCISIÓN DE CONTRATO

Se presenta cuando la o el SEL o CAEL incurre en alguna de las siguientes causas:

1. Incurrir en falsedad	Cuando la o el SEL o CAEL miente o altera la información verbal o escrita en el desarrollo de sus actividades.
2. Inadecuada atención a ciudadanos/as y/o compañeros	Cuando se presenta una denuncia o queja por parte de la ciudadanía o de una o un compañero y ésta es corroborada por una o un miembro del Consejo Distrital Electoral.
3. Dañar y poner en peligro los bienes del INE/IEEH.	Cuando la o el SEL o CAEL destruya o exponga de manera intencional a su destrucción los bienes muebles e inmuebles del INE/IEEH, así como material electoral o documentación que utiliza.
4. Violar la disciplina institucional	Si la o el SEL o CAEL vulnera la normatividad del INE/IEEH o los términos y cláusulas de su contrato.
5. Dejar de cumplir con los requisitos señalados en la Convocatoria	En caso de que la o el SEL o CAEL deje de cumplir con alguno de los requerimientos legales o



RESCISIÓN DE CONTRATO	
Se presenta cuando la o el SEL o CAEL incurre en alguna de las siguientes causas:	
	administrativos que se exigen para desempeñarse en dichas figuras.
6. Asistir a prestar sus servicios en estado de ebriedad o bajo las influencias de drogas y/o estupefacientes sin prescripción médica	Presentarse a prestar sus servicios bajo el influjo de alcohol, drogas o estupefacientes, ya sea en el inmueble del IEEH, en el domicilio de las y los ciudadanos, en el centro de capacitación o en cualquier otro lugar donde realice sus actividades.
7. Difundir información confidencial	La o el SEL o CAEL da a conocer indebidamente los datos de las y los ciudadanos a personas ajenas al organismo. En ninguna circunstancia podrá hacerlo, dado que se trata de información confidencial, y puede vulnerar los datos personales de las y los ciudadanos, además de ser propiedad del INE/IEEH.
8. Mantener contacto con partidos, candidaturas u organizaciones políticas, en contravención de las obligaciones propias de cada figura	Cuando se detecta que la o el SEL o CAEL mantiene vínculos con algún partido u organización política, proporcionando información confidencial, material o documentos que le son entregados por parte del INE/IEEH. Así como emitir opinión pública o efectuar manifestaciones de cualquier naturaleza en favor o en contra de partidos, agrupaciones u organizaciones políticas, de las personas que los dirigen, candidatas y candidatos o militantes, así como de candidatas y candidatos independientes.
9. Entregar documentación falsa o alterada	Cuando la o el SEL o CAEL altera o simula información que recaba de las y los ciudadanos.
10. Dejar de prestar el servicio para el que fueron contratados/as	Cuando la o el SEL o CAEL abandona o incumple las actividades establecidas en el Contrato.
11. Incumplimiento de las actividades para las que fueron contratados/as	Cuando el desempeño de la o el SEL o CAEL no permita el cumplimiento de las metas indicadas en las guías respectivas.
12. Cualquier otra causa de gravedad	En esta causa puede incluirse cualquier motivo grave que no sea considerado en todas las anteriores y que impida la realización adecuada de las actividades para las cuales fueron contratados las y los SEL o CAEL.
13. Ser afiliado/a o militante de algún partido político	En cualquier momento en el que la o el aspirante, o la o el SEL o CAEL ya contratado, haya sido localizado en la base de afiliados de algún partido político y UTCE concluya que hay elementos suficientes para determinar que Sí es afiliado o militantes.

TERMINACIÓN ANTICIPADA



Cuando la persona aspirante ya cuenta con un contrato y manifieste su deseo de terminar anticipadamente éste, de forma voluntaria por alguna de las siguientes causas:

1. Cambio de domicilio	Cuando la o el SEL o CAEL, por cualquier motivo cambien su lugar de residencia a otro estado de la República e incluso a otro país, razón por la cual no podrá continuar prestando sus servicios.
2. Mejor oferta laboral	Cuando la o el SEL o CAEL decida dejar de prestar sus servicios anticipadamente por obtener algún trabajo en otro organismo o empresa.
3. Enfermedad	En caso de que la o el o SEL o CAEL sufra alguna patología que le impida seguir desempeñando las actividades para las que fue contratado/a de forma adecuada.
4. Incompatibilidad con otras actividades	Cuando la o el o SEL o CAEL debe realizar alguna diligencia, ya sea familiar, escolar, cultural, deportiva, etc., y se encuentre imposibilitado para cumplir adecuadamente con las actividades por las cuales fue contratado/a.
5. Motivos personales	Cuando la persona prestadora de servicios manifiesta que terminará de forma anticipada el contrato, sin manifestar alguno de los motivos anteriores.

En caso de que la o el SEL o CAEL solicite terminar voluntariamente la contratación, se deberá realizar el trámite correspondiente y dejar constancia de la decisión de la o el ciudadano implicado, en cuyo caso si es su deseo hacerlo, indicará el motivo de la separación en términos de las causas señaladas

Nuevas Convocatorias

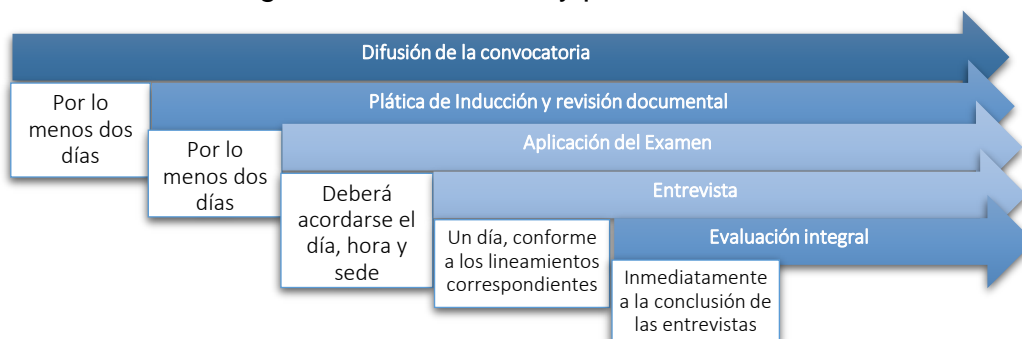
En caso de no contar con SEL y CAEL, queden 10 aspirantes o menos en la lista de reserva, o con base en la experiencia de los funcionarios el IEEH donde aun teniendo más de 10 aspirantes en lista de reserva consideran necesario emitir una nueva Convocatoria para cubrir las vacantes que se generen por terminación anticipada o rescisiones de contrato, El IEEH podrá determinar mediante Acuerdo, la publicación de una nueva Convocatoria de manera permanente en los siguientes periodos:

Del 28 de abril al 1 de junio de 2024.

El procedimiento para la emisión de nuevas Convocatorias es el siguiente:



1. El Consejo General del IEEH deberá aprobar y emitir un Acuerdo en donde establezca la realización de una nueva Convocatoria
2. Se deberá utilizar un instrumento de *Examen* y *Entrevista* diferentes a los previamente utilizados, para aplicarse a las y los nuevos aspirantes.
3. El IEEH llevarán a cabo el proceso de reclutamiento y selección considerando las siguientes actividades y periodos:



4. Conforme a lo establecido en el apartado “Procedimiento para la reproducción de exámenes faltantes”, el IEEH realizará la reproducción y distribución de los exámenes a cada una de las sedes de aplicación, así como la entrega y resguardo correspondiente.

Aspectos relevantes para la contratación de las personas SEL y CAEL

- Durante la difusión de la Convocatoria para SEL y CAEL, el IEEH deberán implementar las acciones necesarias que permitan contar con un número suficiente de aspirantes, con especial atención a sus domicilios de origen. Esto permitirá abatir las problemáticas que dichas figuras enfrentan, tales como: la distancia y tiempo en el recorrido del lugar de origen del o la CAEL hasta la sede del Consejo y en su ARE: Lo anterior como una medida para prevenir que se dificulte la aceptación del cargo o la renuncia de estas figuras.
- En caso del surgimiento de precisiones respecto a la ejecución de los procedimientos normativos y técnicos en relación con el procedimiento de reclutamiento, selección, designación y contratación de SEL y CAEL que no se encuentren establecidas en el presente lineamiento, la Comisión Unida de Capacitación y Organización Electoral podrán puntualizar las diversas situaciones a través de los instrumentos correspondientes, con el propósito de generar una óptima operación del proceso.

Anexos de la Documentación a utilizar para el Reclutamiento, Selección y Contratación de SEL y CAEL

Anexo 1 Convocatoria

EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL (INE), A TRAVÉS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE HIDALGO (IEEH)

TE INVITA A PARTICIPAR COMO PERSONA SUPERVISORA ELECTORAL LOCAL (SEL) O CAPACITADORA ASISTENTE ELECTORAL LOCAL (CAEL)

EN EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTE 2023-2024

ACTIVIDADES A REALIZAR

Persona Supervisora Electoral Local (SEL)

- Coordinar e integrar a las personas CAEL bajo su responsabilidad.
- Colaborar en la distribución de los listados de ubicación e integración de Casillas a las personas CAEL para su fijación en los edificios públicos y lugares más concurridos, con apoyo a las Juntas Distritales Ejecutivas (JDE) del INE.
- Ayudar en la recepción y almacenamiento de la documentación y los materiales electorales que se reciban en los Consejos Distritales Electorales (CDE) del IEEH.
- Supervisar que las personas CAEL a su cargo estén, a la hora establecida, en la(s) casilla(s) asignada(s), para recopilar información del SIJE que deberá remitir a la persona CAE del INE correspondiente.
- Supervisar el conteo, sellado y agrupamiento de las Boletas Electorales, así como en la preparación e integración de los documentos y materiales electorales de las Elecciones Locales.
- Las demás que disponga la legislación aplicable.

Persona Capacitadora-Asistente Electoral Local (CAEL)

- Apoyar en la colocación de las publicaciones de los listados de ubicación e integración de las Mesas Directivas de Casilla en los edificios públicos y lugares más concurridos de los Distritos Locales.
- Colaborar en la recepción, clasificación y almacenamiento de la documentación y los materiales electorales que se reciban en los CDE del IEEH.
- Realizar el conteo, sellado y agrupamiento de las Boletas Electorales, así como en la preparación e integración de los documentos y materiales electorales de las Elecciones Locales.
- Entregar la documentación y los materiales electorales de las elecciones locales a los PMDC, bajo la dirección del CAE Federal.
- Asistir puntualmente a los domicilios de las Casillas que le hubieran sido asignadas, donde deberán recopilar la información del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIE) para remitirla a la persona CAE del INE correspondiente.
- Apoyar en la atención de incidentes cuando le sea solicitado por el INE a través de la autoridad del IEEH.
- Transmitir la imagen de la primera copia del acta de escrutinio y para el PREEP Casilla.
- Asistir al órgano descentralizado en las actividades que le sean encomendadas en los Comités distritales y municipales.
- Recolección del material electoral.
- Las demás que disponga la legislación aplicable.

Consulta el Sistema de Registro SEL y CAEL en <http://www.ieehidalgo.org.mx/> y regístrate en línea del 18 de marzo al 06 de abril ó acude a las instalaciones del Consejo Distrital Electoral más cercano, ubicado en _____, o a la sede alterna: _____, ubicada en _____, en el periodo del ____ al ____.

El proceso de selección consta de:

- Revisión documental,
- Práctica de inducción,
- Examen,
- Entrevista, y
- Evaluación integral.

¡ACÉRCATE Y PARTICIPA!

Código QR

Si resultas como persona seleccionada, podrás ser contratada como persona Supervisora Electoral Local, o Capacitadora-Asistente Electoral Local, en el periodo del 26 de abril al 14 de junio de 2024.

Honorarios:

Persona Supervisora Electoral Local (SEL)	\$12,000.00 mensuales	Más gastos de campo, menos impuestos
Persona Capacitadora-Asistente Local (CAEL)	\$9,500.00 mensuales	Más gastos de campo, menos impuestos

Para más información visita la página web <http://www.ieehidalgo.org.mx/> o llama al teléfono 7717170207 extensiones: 240 y 249.

El procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de las personas SEL y CAEL, se realiza considerando la igualdad de oportunidades para todas las personas y sin discriminación alguna por género, origen étnico, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias, identidad sexual o expresión de género, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos e libertades de las personas.

Las personas tienen derecho a participar en el proceso de selección en igualdad de condiciones. Ninguna persona funcionaria del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo se podrá negar a recibir la documentación cuando no concuerda la expresión de género, es decir, la apariencia de mujer o hombre, con la fotografía, el nombre o el sexo que aparecen su Credencial para Votar.

1. Podrán consultar la vigencia en la pág. <https://deltaromini.ine.mx/cred/>.
2. La LOPIME en su artículo 303 numeral 3. inciso C) hace referencia nivel "media-básica", sin embargo, desde 1993 la Ley General de Educación reconoció los niveles educativos como básico comunitario por los niveles preescolar, primaria y secundaria, medio superior y superior.
3. La temporalidad prevista para la renuncia a la afiliación a la Federación de las personas aspirantes a SEL o CAEL se reduce de 3 a 1 año previo a la fecha de difusión de la convocatoria, derivado de la resolución de fecha 24 de octubre de 2018, dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TSJPF), en el expediente SUP-PAJ-37/2019 y ACUALLAOC.
4. En cumplimiento al Acuerdo INE/CG/35/2023 por el que se emiten los Lineamientos de cumplimiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del TSJPF en el expediente SUP-PAJ-20/2023, el procedimiento de selección de las personas aspirantes a SEL o CAEL se realizará en el marco de los procesos de selección de las personas aspirantes a SEL o CAEL en el Proceso Electoral Federal y los Procesos Electorales Locales 2023-2024 en la Jornada Electoral.
5. Se podrá aceptar el Fideicomiso de Incentivos a la participación de las personas con 17 años que cumplan la mayoría de edad al día de la contratación.
6. Se contempla el compromiso de familia, ya que hay ciudadanas que se encuentran en espera de la entrega de su Credencial para Votar.
7. Respecto a la constancia de estudios, específicamente en el caso de verificación, titulación o estudios profesionales, no existe ninguna temporalidad; sin embargo, la única constancia que cuenta con una temporalidad es la carta de presentación emitida por la Dirección General de Profesiones, la cual tiene una temporalidad de un año.
8. Cualquier asunto no previsto en la propia convocatoria se deberá plantear de inmediato y su atención y seguimiento será responsabilidad de la Comisión Unida de Capacitación y Organización Electoral.

La elección es importante
VOTA ESTE 2 DE JUNIO

INE
Instituto Nacional Electoral

HIDALGO
IEE
Instituto Estatal Electoral

REQUISITOS

LEGALES

1. Tener ciudadanía mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos cívicos y políticos, y contar con Credencial para Votar vigente o composita de familia.
2. Gozar de buena reputación y no haber recibido condena por delito agrario, sino que hubiese sido de carácter inculpativo.
3. Haber acreditado como mínimo el nivel de educación media básica (secundaria).
4. Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarias para realizar las funciones del cargo.
5. No estar en ningún Partido Político, ni haber participado activamente en alguna campaña electoral en el último año.
6. No haber sido persona candidata o haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los últimos tres años.
7. No haber participado como representante de Partido Político con registro vigente, candidatura común o coalición en alguna Elección celebrada en los últimos tres años, y en el caso de aspirar Candidatos Independientes registrados no deberán ser representantes de ellas en alguna elección celebrada el próximo 7 de junio de 2024.
8. No tener inhabilitación por el Consejo Interno de Control Interno del Instituto y/o por la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Hidalgo.
9. No ser familiar consanguíneo o por afinidad, hasta el grado de alguna persona Votante de la JLE, JDE o persona Consejera del CL o CD del INE, integrante del Consejo General, CDE o Junta Estatal Ejecutiva del IEEH, representantes de Partido Político o en su caso, Candidatos Independientes que estén registrados para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.
10. No ser persona servidor público vinculado con programas sociales en el gobierno municipal, estatal o federal; ni ser persona coadyutora de programas sociales y actividades institucionales, cualquiera que sea su denominación; ni ser persona servidora de la nación o haber ostentado alguno de estos cargos en el último año previo a este registro para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.
11. Completar la Solicitud de Registro (Anexo 2 del Plan Operativo) y adjuntar la documentación correspondiente, a través del Sistema de Registro SEL y CAEL disponible en <http://www.comisio.org.mx/> o a través de los formatos impresos que proporcionará los CDE.

ADMINISTRATIVOS

- A. Tener cuenta de correo electrónico personal, válida y vigente con dominio .gob.mx.
- B. Currículum Vitae actualizado.
- C. Presentar Acta de nacimiento original o copia certificada y copia simple o en su caso, Carta de naturalización (D) posteriormente se solicitará al momento de la contratación.
- D. Presentar original y copia de la Credencial para Votar vigente considerando que la sección electoral correspondiente al Distrito Electoral Local correspondiente a comparecer ante la mesa.
- E. Presentar original y copia del comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (recibo de luz, teléfono, postal, constancia de residencia, etcétera). No es necesario que aparezca el nombre de la persona interesada en el comprobante, a excepción de la constancia de residencia la cual sí deberá llevar el nombre de la persona aspirante.
- F. Presentar comprobante o constancia de estudios (no traída materia) que acredite el nivel educativo correspondiente (original y copia).
- G. Presentar o Aceptar la Declaración bajo protesta de decir verdad (Anexo 3 del Plan Operativo), que se presenta en el Sistema de Registro SEL y CAEL (en su caso, se otorgará el formato impreso por el CDE) y el Aviso de Privacidad Simplificado (Anexo 10 del Plan Operativo).
- H. Presentar original y copia de la CURP certificada expedida por la Secretaría de Gobernación.
- I. Constancia de Situación Fiscal con RFC con historial expedido por el SAT actualizado y con Régimen de Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Sueldos (posteriormente se solicitará al momento de la contratación) El no contar con este documento será motivo suficiente para no contratar a la persona aspirante.
- J. Constancia de No Inhabilitación expedida por la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Hidalgo con vigencia no mayor a tres meses (posteriormente se solicitará al momento de la contratación) El no contar con este documento será motivo suficiente para no contratar a la persona aspirante.
- K. Entregar dos fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro al momento de la contratación.
- L. Contar con tarjeta de débito (exceptando Ocho o Banco del Bienestar). Posteriormente se solicitará al momento de la contratación.
- M. Astar al desarrollo de la Práctica de Inducción que imparte el IEEH en modalidad presencial o virtual.
- N. Astar la evaluación integral que consiste en la aplicación de un examen de conocimientos, habilidades y actitudes, además de una entrevista presencial o virtual que realizará los CDE del IEEH.
- O. Disponibilidad de tiempo completo o turno de la mañana para prestar sus servicios, adaptándose a la disponibilidad de tiempo de la ciudadanía (incluyendo fines de semana y días festivos).
- P. Previamente contar con una carta que acredite su experiencia como docente, manager o líder con grupos de personas, o en su caso, constancia de participación en algún Proceso Electoral Concurrente, Federal o Local. El no contar con este requisito no será causa de exclusión de la o el aspirante.
- Q. Previamente saber conducir y contar con licencia de manejo vigente. El no cumplir con este requisito no será causa de exclusión de la persona aspirante.
- R. Previamente contar con conocimientos básicos sobre el manejo de dispositivos o teléfonos inteligentes. El no cumplir con este requisito no será causa de exclusión de la persona aspirante.
- S. No ser IEN o CAE del INE en funciones y.
- T. Previo a su registro, verifica que no te encuentras como militante o afiliado en algún partido político a través de la siguiente página: <http://registro-partidos.ine.mx/afiliado/Partido/app/registro/consultaAfiliados/nacionales/?solicitud=1>
- U. Los demás requisitos que las áreas administrativas del IEEH requieran al momento de la contratación.



Anexo 2 Solicitud



Proceso Electoral Local
2023-2024

S O L I C I T U D D E R E G I S T R O

...RA PERSONAS SUPERVISORAS ELECTORALES LOCALES O PERSONAS CAPACITADORAS-
ASISTENTES ELECTORALES LOCALES (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023-2024

CONSULTA LA CONVOCATORIA											
DATOS PERSONALES											
Fecha de recepción			Núm. de convocatoria			Folio de la persona aspirante					
Clave de elector o FUAR:											
RFC ¹				CURP ¹							
<small>¹ No contar con estos documentos no será causa de exclusión en este momento. En caso de ser contratado/a será obligatorio.</small>											
Primer Apellido				Segundo Apellido				Nombre (s)			
Día		Mes		Año		Género (marca con una X)		Femenino		Masculino	
Día		Mes		Año		No binario		Otro (especifique)		Prefero no decir	
Fecha de nacimiento						Edad					

DOMICILIO											
Entidad			Municipio			Localidad					
Distrito Electoral Local			Sección electoral								
Sede						Fija			Alternas		
Calle, número exterior, número interior						Colonia			Código Postal		
DATOS DE CONTACTO											
Teléfono fijo			Verifique teléfono fijo (validación que sea extensión gmail.com)			Teléfono celular			Verifique teléfono celular		
Correo electrónico (gmail.com)						Verifique correo electrónico (gmail.com)					

ACCIONES AFIRMATIVAS												
1. ¿Se auto adscribe como persona indígena?										Sí	No	
1.1 ¿Habla alguna lengua indígena?										Sí	No	
1.2 ¿Cuál?			Náhuatl			Hñahñu			Otomi-tepehua	Otra (especifique)		
2. ¿Se identifica como perteneciente a las poblaciones LGBTTTIQ+?										Sí	No	Prefero no decir
2.1 ¿A qué población?			Lésbica	Gay	Bisexual	Transgénero	Transexual	Travesti	Otra			
3. ¿Tiene alguna discapacidad?			Intersexual	Queer	Asexual	Pansexual	Otra	No				
3.1 ¿Cuál?										Sí		No
A) Física o motora		B) Intelectual		C) Mental		D) Sensorial		E) Psicosocial		F) Múltiple		G) Otra (especifique)

ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS												
Primaria		1º		2º		3º		4º		5º		6º
Secundaria		1º		2º		3º						
Bachillerato o carrera técnica		1º		2º		3º						
Licenciatura		1º	2º	3º	4º	5º	Concluida		Título			
Carrera (especifique)												
Especialidad (especifique)												



Proceso Electoral Local 2023-2024



Proceso Electoral Local
2023-2024

S O L I C I T U D D E R E G I S T R O

PARA PERSONAS SUPERVISORAS ELECTORALES LOCALES O PERSONAS CAPACITADORAS-
ASISTENTES ELECTORALES LOCALES (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023-2024

Maestría (especifique)	_____		
Doctorado (especifique)	_____		
¿Realiza estudios actualmente?	Sí	No	
Especifique:	_____		

EXPERIENCIA LABORAL				
Ocupación actual				
Nombre de la empresa o institución			Puesto	
Tres últimos empleos o prestaciones de servicios El no contar con experiencia no será causa de exclusión				
Nombre de la empresa o institución	Puesto	Periodo en que laboró		Teléfono
		Inicio	Fin	
1				
2				
3				

PREGUNTAS INFORMATIVAS							
1. ¿Ha participado en algún proceso electoral?						Sí	No
1.1. ¿Cuál?							
1.2. ¿De qué forma?	SE	CAE	SEL	CAEL	Otro		
2. ¿Tiene disponibilidad de tiempo para prestar sus servicios en horario fuera de lo habitual?						Sí	No
3. ¿Tiene disposición para prestar sus servicios en fines de semana y días festivos?						Sí	No
4. ¿Tiene disposición para realizar actividades de campo? (visitar a la ciudadanía casa por casa, trasladarse grandes distancias, entre otras)						Sí	No
5. ¿Milita en algún partido político u organización política o ha participado activamente en alguna campaña electoral en el último año?						Sí	No
6. ¿Ha sido persona candidata ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los últimos 4 años?						Sí	No
7. ¿Ha participado como persona representante de partido político con registro vigente, candidatura independiente registrada o coalición en alguna elección realizada en los últimos tres años?						Sí	No
8. ¿Es persona representante de alguna candidatura independiente en alguna elección a celebrarse el próximo 2 de junio de 2024?						Sí	No
9. ¿Tiene inhabilitación por el Órgano Interno de Control Interno del Instituto y/o por la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Hidalgo?						Sí	No
10. ¿Es familiar consanguíneo o por afinidad, hasta el 4º grado, de alguna persona que ostente el cargo de Vocal de la Junta Local o Distrital Ejecutiva o del Consejo Local o Distrital INE o de órganos ejecutivos y directivos del IEEH (Consejeros/os y representantes de partido político o, en su caso, candidatas/os independientes que ya estén registradas/os para el PE 2023-2024)?						Sí	No
11. ¿Es persona servidora pública vinculada con programas sociales en el gobierno municipal, estatal o federal, persona operadora de programas sociales y actividades institucionales, cualquiera que sea su denominación; persona servidora de la nación o ha ostentado alguno de estos cargos en el último año previo a este registro para el PEL 2023-2024?						Sí	No
12. ¿Cuenta con experiencia en manejo o trato con grupos?						Sí	No



Proceso Electoral Local 2023-2024



Proceso Electoral Local
2023-2024

**S O L I C I T U D D E
R E G I S T R O**

PARA PERSONAS SUPERVISORAS ELECTORALES LOCALES O PERSONAS CAPACITADORAS-
ASISTENTES ELECTORALES LOCALES (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2023-2024

PREGUNTAS INFORMATIVAS			
13. ¿Ha impartido capacitación presencial o virtual?	Sí	No	
<i>No contar con este documento no será causa de exclusión</i>			
14. ¿Sabe conducir automóvil? *	Sí	No	
14.1. ¿Cuenta con licencia de manejo? *	Sí	No	
14.2. ¿Cuenta con vehículo propio? *	Sí	No	
14.3. Anote marca y modelo*			
14.4. ¿Está usted dispuesta/ o utilizar su vehículo para sus actividades si el IEEH le brinde un apoyo económico para combustible? *	Sí	No	
15. ¿Cuánto tiempo le lleva trasladarse de su domicilio a la oficina del IEEH? *	Horas:	Minutos:	
16. ¿Cuenta con acceso a Internet en su casa? *	Sí	No	
17. ¿Sabe utilizar el teléfono celular? *	Sí	No	

*Las preguntas de la 14 a la 17 solamente son informativas y no son motivo de exclusión.

MEDIO POR EL QUE SE ENTERÓ DE LA CONVOCATORIA			
A. Cartel	B. Volante	C. Televisión	
D. Prensa	E. Perifoneo	F. Bolso de trabajo	
G. Pláticas informativas	H. Radio	I. Contacto personal	
J. Página del IEEH	K. Red Social	L. Otro	
Especifique:			
¿Cuál es el motivo por el que quiere participar como SE o CAE Local?			

He leído el aviso de privacidad y acepto los términos y condiciones.
Acepto que me contacten vía teléfono fijo, celular o correo electrónico para algún seguimiento o notificación de información sobre el proceso de reclutamiento y selección, en el que estoy participando.
Acepto la Declaratoria bajo protesta de decir verdad.



Anexo 3 Declaratoria bajo protesta de decir verdad



Proceso Electoral Local 2023-2024

Anexo 3. DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
PERSONA SUPERVISORA ELECTORAL LOCAL O CAPACITADORA-ASISTENTE ELECTORAL LOCAL
PROCESO ELECTORAL CONCURRENTE 2023-2024

C. _____
TITULAR DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DISTRITAL _____
EN EL ESTADO DE HIDALGO
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 303, numeral 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, con el objeto de cumplir con los requisitos legales que me permitan aspirar a participar en el Instituto Estatal Electoral como persona Supervisora Electoral Local o Capacitadora-Asistente Electoral Local durante el Proceso Electoral 2023-2024, en el Instituto Estatal Electoral de Hidalgo.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

- Tener ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de mis derechos políticos y civiles.
- Tener _____ años.
- Mi domicilio se encuentra en: Calle _____ número _____
Colonia _____ Municipio _____ Estado _____
Código postal _____
Tel. casa _____ Tel. celular _____
- Estar de acuerdo en sujetarme a las evaluaciones que determinen las autoridades del Instituto Estatal Electoral.
- Tener disposición para dedicarme a las actividades para las que se me contrate, de tiempo completo para cubrir las a cabalidad en las condiciones en que se requiera; por lo que me obligo a cumplir completamente y de manera prioritaria los servicios y actividades objeto de la contratación, dedicando el tiempo necesario para llevarlos a cabo, **siendo incompatible cualquier otro empleo dentro del periodo y tiempo destinado para la realización de éstos.** En su caso, apoyar en las actividades que se realicen durante el cómputo local y demás relacionadas en el contrato de prestación de servicios.
- Devolver las prendas de identificación, el material y/o los instrumentos de trabajo proporcionados por el Instituto Estatal Electoral, una vez concluido el periodo de contratación.
- No tener inhabilitación por el Órgano Interno de Control Interno del Instituto y/o por la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Hidalgo.
- No ser familiar consanguíneo o por afinidad, hasta el 4º grado, de alguna persona Vocal de la JLE o JDE o persona Consejera del CL o CD del INE, integrante del Consejo General, CDE o Junta Estatal Ejecutiva del IEEH, representaciones de Partido Político o, en su caso, Candidaturas Independientes que estén registradas para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.
- No ser persona servidora pública vinculada con programas sociales en el gobierno municipal, estatal o federal, ni ser persona operadora de programas sociales y actividades institucionales, cualquiera que sea su denominación; no ser persona servidora de la nación o haber ostentado alguno de estos cargos en el último año previo a este registro para el PEC 2023-2024.
- No tener inhabilitación en este momento en el Sistema de Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública.
- De igual forma, declaro bajo protesta de decir verdad, que no he militado en ningún partido político u organización política en el último año previo a esta convocatoria, ni soy simpatizante de alguno de éstos. No fui representante de partido político, candidatura independiente que participe en el PE 2023-2024 o coalición ante casilla en los últimos tres años en procesos electorales federales o estatales, ni he participado activamente en alguna campaña electoral.
- No haber sido persona candidata ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los últimos tres años.
- No ser SE ni CAE del INE en funciones.



771 717 02 07



www.ieehidalgo.org.mx



Boulevard Everardo Márquez #115, Ex-Hacienda de Coscotitán, Pachuca de Soto Hidalgo, C.P. 42064



Proceso Electoral Local 2023-2024



Proceso Electoral Local 2023-2024

- Autorizo al Instituto Estatal Electoral para que realice las investigaciones que considere pertinentes, en relación con lo manifestado y declarado en los puntos anteriores y en caso de incurrir en falsedad, se dé por terminada mi relación contractual sin responsabilidad para el Instituto Estatal Electoral.
- En caso de contratación, durante las actividades de supervisión electoral, capacitación y asistencia electoral me conduciré conforme a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y se realizarán con perspectiva de género.

Nombre completo

Fecha

Firma



771 717 02 07



www.ieehidalgo.org.mx



Boulevard Everardo Márquez #115, Ex-Hacienda de Coscotitán, Pachuca de Soto Hidalgo, C.P. 42064



Anexo 4 Relación de documentación entregada por la persona aspirante



Proceso Electoral Local
2023-2024

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR LA PERSONA ASPIRANTE

SUPERVISORA/OR ELECTORAL LOCAL O CAPACITADORA/OR-ASISTENTE ELECTORAL LOCAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2023-2024

FECHA DE RECEPCIÓN	NÚM. DE CONVOCATORIA	FOLIO DE LA PERSONA ASPIRANTE
MUNICIPIO/ALCALDÍA	LOCALIDAD	
SEDE	FIJA	ALTERNA
LA PERSONA ASPIRANTE		ENTREGÓ LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

	Mostró original	Entregó copia
1. En su caso, Solicitud correctamente llenada y firmada		
2. Acta de nacimiento (original o copia certificada y copia simple), o en su caso, Carta de Naturalización		
3. Credencial para Votar o comprobante de trámite		
4. Comprobante de domicilio		
5. Constancia de estudios (no tira de materias)		
6. Declaratoria bajo protesta de decir verdad (firmada)		
Al momento de la contratación		
7. Copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP)		
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC)		
9. Tres fotografías tamaño infantil a color o en blanco y negro*		
Documentos opcionales complementarios (el no contar con ellos no será causa de exclusión de la persona aspirante)		
10. Carta que acredite su experiencia como docente, manejo o trato de grupos de personas (el no contar con ella no será causa de exclusión de la persona aspirante)		
11. Constancia de participación en algún Proceso Electoral Concurrente, Federal o Local		
12. Licencia de manejo vigente (el no contar con ella no será causa de exclusión de la persona aspirante)		
Datos de quien recibe la documentación		
Nombre completo, firma y Cargo de quien recibe la documentación		

ACUSE DE RECIBO

Del (la) C. _____, aspirante a ocupar el cargo de Supervisor/a Electoral Local o Capacitador/a Asistente Electoral Local, inscrito (a) en el Órgano Local Electoral _____ en el estado _____ con fecha ____/____/____ se recibió la siguiente documentación.

	Entregó	Entregó
1. Copia del acta de nacimiento (original o copia certificada y copia simple) o, en su caso, Carta de Naturalización		7. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
2. Copia de la Credencial para Votar o comprobante de trámite		8. Constancia de no inhabilitación del servicio público.
3. Copia del comprobante de domicilio		8. Tres fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro*.
4. Constancia de estudios (no tira de materias)		9. Carta que acredita su experiencia como docente, manejo o trato con grupos de personas
5. Original de la Declaratoria bajo protesta de decir verdad (firmada)		10. Copia de la Constancia de participación en algún Proceso Electoral Federal o Local
6. Copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP)		11. Copia de licencia de manejo vigente

Datos de quien recibe la documentación

Nombre completo, firma y cargo de quien recibe la documentación.



Anexo 5. Platica de Inducción

Platica de Inducción para las personas aspirantes a Supervisores Electorales Locales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

HIDALGO IEE INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL

Proceso Electoral Local

El Instituto Estatal Electoral de Hidalgo

Es un Organismo Público Ciudadanizado, de carácter permanente e independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento, profesional en su desempeño, con personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración participan los partidos políticos con registro nacional o estatal y los ciudadanos en términos del Código Electoral.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL

Misión del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo



Organizar y desarrollar los procesos electorales, mediante el ejercicio profesional de sus miembros, para garantizar la transición democrática e incrementar la confianza de los ciudadanos y los partidos políticos en la Institución, que redunde en el fortalecimiento de la democracia en el Estado de Hidalgo.

Visión del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo

Ser una Institución que partidos políticos, instituciones y ciudadanos en México y el Mundo, reconozcan por su **confiabilidad y validez** en la vida democrática del Estado de Hidalgo, actuando siempre en el marco de:



Marco Legal de Elección a Nivel Local

De conformidad con el artículo 41, párrafo tercero, de la CPEUM, la renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo se realizará mediante **elecciones libres, auténticas y periódicas**. El mismo precepto constitucional en su Base V, Apartado A, señala que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del IEE y de los OPL.



Cargos de Elección a Nivel Local

En Hidalgo se elegirán







Proceso Electoral Local 2023-2024

Proceso Electoral Local 2023-2024

Importancia del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024



El **2 junio de 2024** nuestro país celebrará **elecciones concurrentes**, es decir, el mismo día se llevarán a cabo elecciones **federales y locales** para renovar a representantes de los poderes Ejecutivo y Legislativo. A través de este proceso, **millones de mexicanas y mexicanos podrán ejercer su derecho al voto** para elegir a quienes ocuparán la Presidencia de la República, las senadurías y las diputaciones federales, así como las diputaciones locales y ayuntamientos en Hidalgo.



Proceso Electoral Local 2023-2024

Importancia del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024

Las elecciones son el medio para otorgar **legitimidad** a un sistema político de democracia participativa e inclusiva.

Para el presente Proceso Electoral además de las elecciones a Presidencia de la República Senadurías y Diputaciones Federales, se realizarán elecciones locales en las que se elegirán **Diputaciones Locales** y **Ayuntamientos** en el estado de Hidalgo.





Proceso Electoral Local 2023-2024

Papel que juegan las personas SEL y CAEL en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024

Es importante en la contratación de las personas SEL y CAEL, que sean capaces de **desempeñar las actividades relacionadas con la asistencia electoral**, en cada una de las Juntas Distritales Ejecutivas del INE y Consejos Distritales del IEEH.

Actividades que desarrollan cada una de estas figuras.

Se requiere su **participación de tiempo completo**, es decir, incluyendo fines de semana y días festivos, que muestren disposición a realizar actividades de campo y cuenten con habilidades fundamentales para el cumplimiento de cada una de las funciones.



Proceso Electoral Local 2023-2024

La Función que desempeña la persona Supervisor/a Electoral Local en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024

¿Quiénes son las personas SEL?

Son las encargadas de **coordinar, apoyar y verificar** (en gabinete y campo) las **actividades de asistencia electoral** realizadas por las personas CAEL a su cargo durante la segunda etapa de capacitación electoral.



Proceso Electoral Local 2023-2024

Competencias de la persona SEL

Son el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que requiere dicha figura para el desempeño de sus actividades.

Las competencias serán:

- Trabajo bajo presión
- Orientación al servicio
- Liderazgo
- Manejo y resolución de problemas
- Planeación



Proceso Electoral Local 2023-2024

La Función que desempeña la persona Capacitador/a Electoral Local en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024

¿Quiénes son las personas CAEL?

Son las encargadas de **llevar a cabo las actividades de asistencia electoral** con la finalidad de darles cumplimiento en tiempo y forma.




Proceso Electoral Local 2023-2024

Competencias de la persona CAEL

Son el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que requiere la persona CAEL para el desempeño de sus actividades.


Las competencias serán:

- Persuasión y negociación
- Orientación al servicio
- Trabajo en campo
- Trabajo bajo presión



Proceso Electoral Local 2023-2024

Actividades a desarrollar por cada una de estas figuras y sus implicaciones específicas





Proceso Electoral Local 2023-2024

Supervisor/a Electoral Local (SEL)

Requiere tener habilidad para manejar y resolver problemas, trabajar bajo presión, planear y coordinar equipos de trabajo.



Proceso Electoral Local 2023-2024

Las personas SEL participarán en los siguientes proyectos de Asistencia Electoral:

2.- Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a los PMDC

Conteo, sellado y agrupamiento de boletas, y preparación de la documentación y materiales electorales

- Supervisar a las personas CAEL que participan en el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, así como en la integración de los paquetes electorales.

Distribución de la documentación y materiales electorales

- Coordinar a las personas CAEL que coadyuvan en la elaboración y entrega de la documentación, así como materiales electorales de la elección local a las personas PMDC.

Recepción y depósito de la documentación y los materiales electorales de las elecciones

- Coordinar que las personas CAEL auxilien en la recepción y depósito en bodega electoral local.



Proceso Electoral Local 2023-2024

Las personas SEL participan en los siguientes proyectos de Asistencia Electoral:

4.- Mecanismos de Recolección

Capacitación

- Participar en los cursos de capacitación para la operación de los mecanismos de recolección.

Operación de los mecanismos de recolección

- Coordinar el traslado de los paquetes con la documentación electoral, la elaboración del Acta Circunstanciada de inicio y conclusión del funcionamiento del CRYI.
- Coordinar la operación de los mecanismos de recolección.

Recepción de paquetes electorales

- Participar, en su caso, en la recepción de los paquetes electorales en las sedes competentes del IFEH.

Recuperación de materiales electorales

- Recuperar, revisar y clasificar los materiales electorales de las casillas al término de la Jornada Electoral.



Proceso Electoral Local 2023-2024

Las personas SEL participan en los siguientes proyectos de Asistencia Electoral:

1.- Ubicación de casillas

Equipamiento y acondicionamiento de casillas

- Verificar que las personas CAEL colaboren en las tareas de equipamiento, acondicionamiento, recuperación de mobiliario, y materiales electorales de las casillas.

Publicación de listados de ubicación e integración de casillas

- Supervisar a las tareas de las personas CAEL en la distribución y su fijación de los listados de ubicación e integración de casillas.

Difusión

- Supervisar a las personas CAEL en la colocación de los avisos de identificación de los lugares donde se instalarán las casillas.



Proceso Electoral Local 2023-2024

Las personas SEL participan en los siguientes proyectos de Asistencia Electoral:

3.- Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP-Casilla)

Capacitación

- Participar en los cursos de capacitación para la operación del PREP-Casilla local.

Ejercicios y simulacros

- Participar en todos los ejercicios y simulacros, asimismo, Reportar las problemáticas o contingencias detectadas en el uso del PREP Local.

Después de la Jornada Electoral

- Transmitir la imagen de la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo.



Proceso Electoral Local 2023-2024

Las personas SEL participarán en los siguientes proyectos de Asistencia Electoral:

5.- Cómputos distritales o municipales

Capacitación

- Participarán en los cursos de capacitación para llevar a cabo las actividades relativas al recuento de votos en los grupos de trabajo.

Cómputo de la votación

- Auxiliar en la clasificación, nuevo conteo de votos, llenado de la Constancia Individual, extracción, separación, ordenamiento de la papelería y documentación distinta a las boletas, y votos que se encuentren dentro de los paquetes electorales en los puntos de recuento instalados dentro de los grupos de trabajo.

Traslado de los paquetes electorales

- Auxiliar en la entrega y traslado de los paquetes electorales.

Captura de la información del recuento de los votos

- Auxiliar en la captura de los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de los votos de los paquetes electorales de la elección de diputaciones locales y ayuntamientos para el PREP Casilla.



Proceso Electoral Local 2023-2024

Proceso Electoral Local 2023-2024

Capitador/a-Asistente Electoral local (CAEL)



Es necesario que conozca el área donde desarrollará sus actividades, además de contar con la habilidad para manejar y resolver problemas, trabajar bajo presión, planear y tener orientación al servicio.

Las personas CAEL participarán en los siguientes proyectos de Asistencia Electoral:

1.- Ubicación de casillas

Equipamiento y acondicionamiento de casillas	Publicación de listados de ubicación e integración de casillas	Difusión
<ul style="list-style-type: none"> Cooperar con las personas CAE del IEE en las tareas de equipamiento y acondicionamiento de las mesas directivas de casilla. 	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar en la distribución de los listados de ubicación e integración de mesas directivas de casilla a las personas CAE del IEE, y colaborar en su publicación. 	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar en la colocación de los avisos de identificación de los lugares donde se instalarán las mesas directivas de casilla.

Proceso Electoral Local 2023-2024

Proceso Electoral Local 2023-2024

Las personas CAEL participan en los siguientes proyectos de Asistencia Electoral:

2.- Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a los PMDC

Conteo, sellado y agrupamiento de boletas, y preparación de la documentación y materiales electorales	Distribución de la documentación y materiales electorales.	Recepción y depósito de la documentación y los materiales electorales de las elecciones.
<ul style="list-style-type: none"> Participar en el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas e integración de los paquetes electorales. 	<ul style="list-style-type: none"> Entregar la documentación y materiales electorales de la elección local a las y los PMDC. 	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar, si se requiere, en la recepción y depósito en Bodega Electoral.

Las personas CAEL participan en los siguientes proyectos de Asistencia Electoral:

3.- Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP-CASILLA)

Capacitación	Ejercicios y simulacros	Después de la Jornada Electoral
<ul style="list-style-type: none"> Participar en los cursos de capacitación para la operación del PREP-Casilla. 	<ul style="list-style-type: none"> Participar en todos los ejercicios y simulacros, a fin de familiarizarse con las actividades a realizarse durante el sufragio. 	<ul style="list-style-type: none"> Verificar la distribución de la documentación y materiales electorales. Transmitir la impreso de la primera copia del Acta de Escrutinio y Cuenta.

Proceso Electoral Local 2023-2024

Proceso Electoral Local 2023-2024

Las personas CAEL participan en los siguientes proyectos de Asistencia Electoral:

4.- Mecanismos de Recolección

Capacitación	Operación de los mecanismos de recolección	Recepción de paquetes electorales	Recuperación de materiales electorales
<ul style="list-style-type: none"> Participar en los cursos de capacitación para la operación de los mecanismos de recolección. 	<ul style="list-style-type: none"> Traducir o coordinar el traslado de la o el PMDC a la sede del órgano competente de IEEH o al CDEI, para que hagan entrega de los paquetes electorales. 	<ul style="list-style-type: none"> Participar en la recepción de los paquetes electorales en las sedes competentes de los IEEH. 	<ul style="list-style-type: none"> Recuperar los materiales electorales de las casillas al término de la Jornada Electoral y asegurar su traslado al IEEH.

Las personas CAEL participan en los siguientes proyectos de Asistencia Electoral:

5.- Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral

Capacitación	Simulacros	Jornada Electoral
<ul style="list-style-type: none"> Participar en los cursos de capacitación impartidos por el IEE, para adquirir las competencias necesarias para llevar a cabo las actividades relativas al SIE. 	<ul style="list-style-type: none"> En su caso, apoyar e informar al CAE, sobre en la realización de incidentes que pudieran presentarse en las casillas durante la Jornada Electoral. 	<ul style="list-style-type: none"> En su caso, informar al CAE, sobre los acuerdos ocurridos en las casillas en los cuales apoye su resolución a fin de que las CAE, informen sobre el registro de información en el SIE.

Proceso Electoral Local 2023-2024

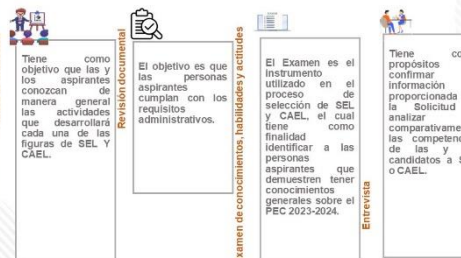
Proceso Electoral Local 2023-2024

Las personas CAEL participan en los siguientes proyectos de Asistencia Electoral:

6.- Cómputos distritales o municipales

Capacitación	Cómputo de la votación	Tratado de los paquetes electorales	Captura de la información del recuento de los votos
<ul style="list-style-type: none"> Participar en los cursos de capacitación para la operación de los mecanismos de recolección. 	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar al Órgano Electoral Local en los actividades que les sean encomendadas para el correcto desarrollo del cómputo de la elección local. 	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar en la entrega y traslado de los paquetes electorales de la bodega electoral. 	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar a la o al funcionario que preside el grupo de trabajo en el levantamiento del Acta Circunscañada.

Las etapas del proceso de selección para SEL y CAEL son los siguientes:



Proceso Electoral Local 2023-2024



Proceso Electoral Local 2023-2024

Proceso Electoral Local 2023-2024

Examen

Solo podrán presentar las personas aspirantes que:

- ✓ Cubran la totalidad de los requisitos legales y administrativos.
- ✓ Acrediten la Plática de inducción virtual o presencial.
- ✓ Presenten el Comprobante de asistencia a la Plática de inducción virtual o que les fue entregado por el personal del IEEH.
- ✓ Presenten Credencial para Votar u otra identificación oficial con fotografía (no aplican identificaciones de partidos políticos).



Fechas del Examen	Horarios
13 de abril de 2024	10:00 a 12:00 horas
	13:00 a 15:00 horas
	16:00 a 18:00 horas
14 de abril de 2024	10:00 a 12:00 horas
	13:00 a 15:00 horas

Publicación de los resultados del Examen: 15 de abril de 2024

Proceso Electoral Local 2023-2024

Ponderación del examen

El examen se integrará por 40 reactivos de opción múltiple distribuidos en tres temas:

Apartado	Reactivos
Conocimientos electorales	10
Habilidades y actitudes de SEL	15
Habilidades y actitudes de CAEL	15
Total	40

Proceso Electoral Local 2023-2024

Aplicación de la Entrevista

El hecho de que una o un aspirante sea entrevistado para las personas SEL o CAEL no significa que será contratado. La Entrevista constituye solo una etapa del proceso de selección.

El periodo para efectuar las entrevistas para las personas SEL y CAEL es el siguiente:

Entrevista para seleccionar a SEL Locales y CAEL Locales	Periodo
	El 16 al 20 de abril de 2024



Proceso Electoral Local 2023-2024

Evaluación Integral



Una vez que la persona aspirante ha acreditado cada una de las etapas selección, se llevará a cabo la evaluación integral a partir de toda la información obtenida en éstas. Los porcentajes que se toman en cuenta para la evaluación integral son:

Examen de conocimientos, habilidades y actitudes	Entrevista	Total
60%	40%	100%

Proceso Electoral Local 2023-2024

Periodo de Contratación

Dependiendo de los resultados, podrán ser contratados como Supervisor/a Electoral Local o Capacitador/a Asistente Electoral Local conforme al siguiente periodo:

Contratación de SEL y CAEL Local	Periodo	
	26-abril-24	14-jun-24
		50 días

Proceso Electoral Local 2023-2024

Honorarios

La retribución bruta mensual máxima para las y los prestadores de servicios como SEL y CAEL será la siguiente:

Figura	Honorario mensual
SEL	\$12,000
CAEL	\$9,500

La retribución neta que recibirán está sujeta a los impuestos que se determinen de acuerdo con la miscelánea fiscal 2024.



Anexo 6. Comprobante de asistencia a la Platica de Inducción



Proceso Electoral Local
2023-2024

COMPROBANTE DE ASISTENCIA A LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN

SUPERVISORA/OR ELECTORAL LOCAL O CAPACITADORA/OR-ASISTENTE ELECTORAL LOCAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2023-2024

ENTREGA ESTE COMPROBANTE Y PRESENTA LA CREDENCIAL PARA VOTAR
U OTRA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA EL DÍA DEL
EXAMEN

Fecha de la Plática de Inducción _____

No. de Convocatoria _____

Municipio/Alcaldía _____	Localidad _____
Sede _____	Fija <input type="checkbox"/> Alternativa <input type="checkbox"/>
Domicilio de la sede _____	

La o el C. _____, se presentó a la Plática de Inducción, requisito indispensable para aspirar a ser Capacitador/a-Asistente Electoral Local.

DATOS DE LA O EL RESPONSABLE DE IMPARTIR LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA DE LA PERSONA
RESPONSABLE DE LA PLÁTICA DE
INDUCCIÓN

SELLO DEL CDE o del IEEH



Proceso Electoral Local
2023-2024

COMPROBANTE DE ASISTENCIA A LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN

SUPERVISORA/OR ELECTORAL LOCAL O CAPACITADORA/OR-ASISTENTE ELECTORAL LOCAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2023-2024

ENTREGA ESTE COMPROBANTE Y PRESENTA LA CREDENCIAL PARA VOTAR
U OTRA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA EL DÍA DEL
EXAMEN

Fecha de la Plática de Inducción _____

No. de Convocatoria _____

Municipio/Alcaldía _____	Localidad _____
Sede _____	Fija <input type="checkbox"/> Alternativa <input type="checkbox"/>
Domicilio de la sede _____	

La o el C. _____, se presentó a la Plática de Inducción, requisito indispensable para aspirar a ser Capacitador/a-Asistente Electoral Local.

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE IMPARTIR LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN

NOMBRE _____

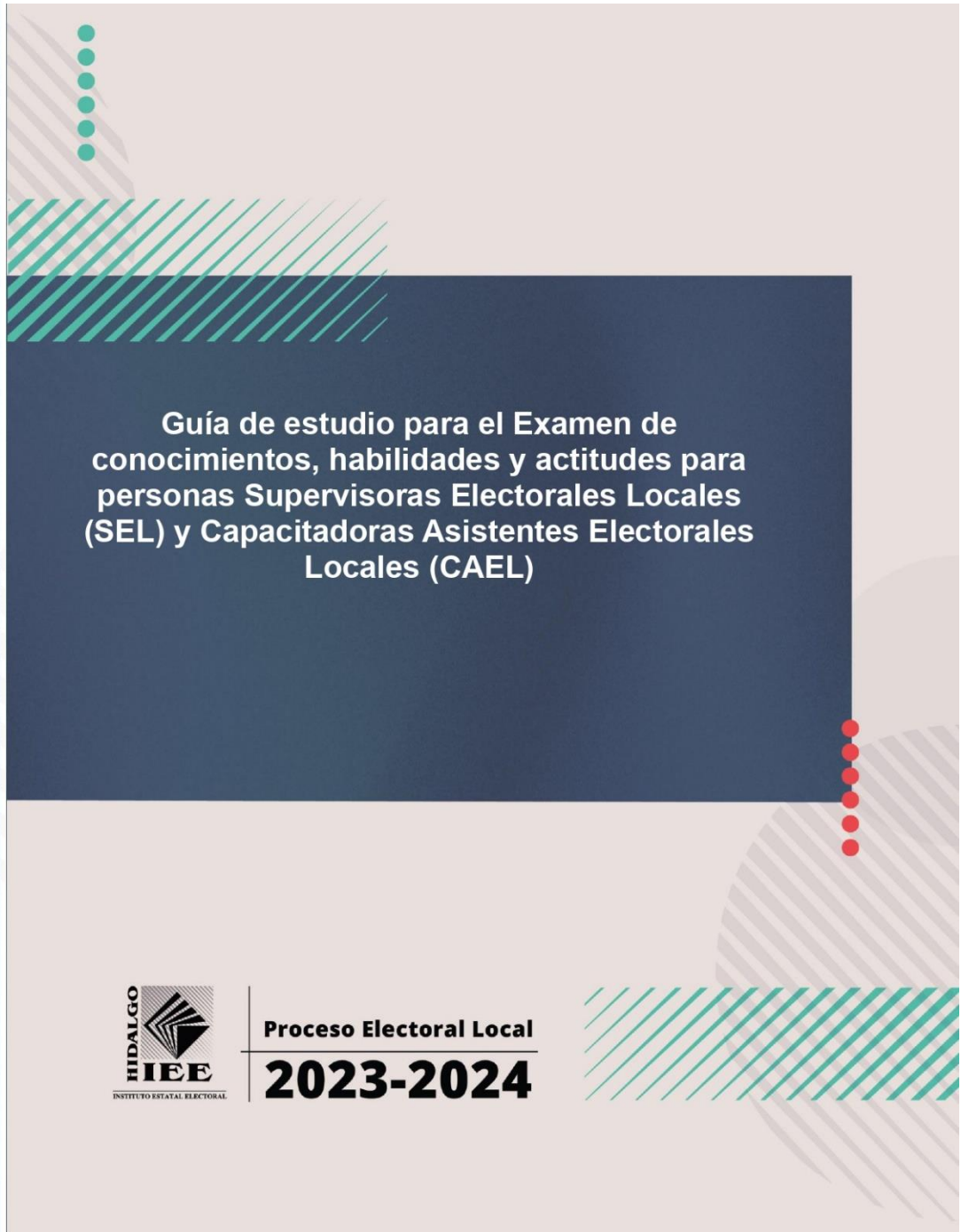
CARGO _____

FIRMA DE LA PERSONA
RESPONSABLE DE LA PLÁTICA DE
INDUCCIÓN

SELLO DEL CDE O DEL IEEH



Anexo 7 Guía de estudio para el Examen de conocimientos, habilidades y actitudes para personas Supervisoras Electorales Locales (SEL) y Capacitadoras Asistentes Electorales Locales (CAEL)





Proceso Electoral Local 2023-2024



Proceso Electoral Local 2023-2024

Integración del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo

Consejera Presidenta

Mtra. María Magdalena González Escalona

Consejeras y Consejeros

Dr. Alfredo Alcalá Montaña
Mtro. José Guillermo Corrales Galván
Mtro. Christian Uziel García Reyes
Mtra. Ariadna González Morales
I.S.C. Laura Aracely Lozada Nájera
Lic. Miriam Saray Pacheco Martínez

Secretaría Ejecutiva

Dra. Dulce Olivia Fosado Martínez

Direcciones Ejecutivas

L.S.C. Suany Hernández Cruz
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
Mtra. Mariana Durán Rocha
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
Lic. Katy Marlen Aguilar Guerrero
Dirección Ejecutiva de Equidad de Género y Participación Ciudadana
Mtra. Martha Alicia Hernández Hernández
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
Lic. Rosa María Chargoy Rodríguez
Encargada de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración

Mtro. Alder Bautista Hernández
Encargado de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Derechos Político-Electorales Indígenas
Mtra. Verónica Hernández Pérez
Encargada de Despacho del Centro de Estudios para la Democracia

Unidades Técnicas

Ing. Adalid García Callejas
Unidad de Tecnologías de Información Comunicaciones

Lic. Laura Violeta Muñoz Solís
Unidad Técnica de Comunicación Social

Lic. Lorena Hernández Hernández
Unidad Técnica de Transparencia

Órgano Interno de Control

L.C. Alma Rosa Ibarra Baños

Contenido

Presentación.....	4
Características de la evaluación	6



Proceso Electoral Local 2023-2024



Proceso Electoral Local 2023-2024

- Objetivo de la evaluación 6
- Población objetivo 6
- Duración 6
- Tipo de examen y características técnicas 6
- Aplicación de examen 7
- Sedes de aplicación 7
- Fecha y horario de examen 8
- Modalidad del examen 8
- Aspectos a considerar: 9
- Guía temática 11



Proceso Electoral Local 2023-2024



Proceso Electoral Local 2023-2024

conocimientos, habilidades y actitudes de las situaciones a los que se enfrentarán estas dos figuras electorales locales.

La presente Guía de Estudio pretende constituirse como una herramienta de apoyo para ampliar la visión de las personas interesadas en participar como personas SEL y CAEL, sobre los temas del Programa de Asistencia Electoral del PEC 2023-2024 así como los sitios que se pueden consultar.

En cuanto a las habilidades y actitudes que deben poseer las personas SEL y CAEL será de suma importancia que las personas aspirantes conozcan cada una de las competencias de integra el perfil de ambas figuras, porque es a través de esta evaluación que se expone el cúmulo de habilidades y actitudes que posee cada una de las personas aspirantes que aprueben el examen.

Presentación

En el marco del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 (PEC 2023-2024), en el estado de Hidalgo se renovará el Congreso Local integrado por 30 diputaciones, 18 mediante el principio de Mayoría Relativa y 12 por la vía de Representación Proporcional y 84 presidencias municipales, 84 sindicaturas de Mayoría Relativa, 14 sindicaturas de Primera Minoría, 520 Regidurías de Mayoría Relativa y 392 por la vía de Representación Proporcional, lo que suma un total de 1,124 cargos.

Para la renovación de los cargos federales y locales se instalarán 4,160 casillas básicas y 18 casillas especiales en todo el estado de Hidalgo, en donde las personas funcionarias de la Mesa Directiva de Casilla recibirán los votos de la ciudadanía. En este sentido, las personas Supervisoras Electorales Locales (SEL) y personas Capacitadoras Asistentes Electorales Locales (CAEL) serán las encargadas de entregar los paquetes electorales locales a la persona Presidenta de la Mesa Directiva de Casilla y el día de la Jornada Electoral brindarán Asistencia Electoral a las personas funcionarias de la Mesa Directivas de Casilla.

Al respecto, el Instituto Estatal Electoral de Hidalgo (IEEH) tiene la responsabilidad de cumplir con los principios rectores de: Certeza, Legalidad, Independencia, Imparcialidad, Objetividad y Máxima Publicidad en las Elecciones, por lo que es de suma trascendencia contar con los perfiles idóneos para brindar asistencia electoral local antes, durante y después de la Jornada Electoral. Las personas SEL y CAEL deberán poseer previamente conocimientos político-electorales como habilidades que les permitan el óptimo desarrollo de sus funciones.

Por todo lo anterior, resulta fundamental aplicar un instrumento de evaluación que permita medir el grado de conocimiento sobre los

Aplicación de examen

Sedes de aplicación

Por lo que respecta a la aplicación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes de la persona SEL y CAEL, se llevarán a cabo en las cabeceras distritales que se muestran a continuación:

Tabla 2. Sedes de aplicación

Distrito	Cabecera
01	Zimapán
02	Zacualtípán de Ángeles
03	Tlanchinol
04	Huejutla de Reyes
05	Ixmiquilpan
06	Huichapan
07	Mixquiahuala de Juárez
08	Actopan
09	Metepec
10	Zempoala
11	Tulancingo de Bravo
12	Pachuca de Soto
13	Pachuca de Soto
14	Tula de Allende
15	Tepeji del Río de Ocampo
16	Tizayuca
17	Villas del Álamo
18	Tepeapulco

Las sedes de aplicación de examen se publicarán en la página oficial del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo (www.ieehidalgo.gob.mx) a más tardar el **03 de abril de 2024**.

Características de la evaluación

Objetivo de la evaluación

Identificar a las personas aspirantes que demuestren tener conocimientos generales sobre el PEC 2023-2024, además de las competencias requeridas para desempeñarse como figuras Locales.

Población objetivo

Personas interesadas en desempeñarse como personas SEL y CAEL para el PEC 2023-2024.

Duración

Las personas aspirantes contarán con un máximo de **dos horas** para responder el examen de conocimientos, habilidades y actitudes.

Tipo de examen y características técnicas

El examen de conocimientos, habilidades y actitudes de SEL y CAEL se compondrá por **tres apartados** y estará diseñado con preguntas de opción múltiple, con cuatro opciones cada una, de las cuales solo una es la respuesta correcta.

Las preguntas del examen están relacionadas con los conocimientos generales sobre el PEC 2023-2024, además de las competencias requeridas para desempeñarse como figuras Locales.

Apartados del examen de conocimientos, habilidades y actitudes

Tabla 1. Apartados del examen

Apartado	Reactivos
Conocimientos electorales	10
Habilidades y actitudes de SEL	15
Habilidades y actitudes de CAEL	15
Total	40



Proceso Electoral Local 2023-2024



Proceso Electoral Local 2023-2024

Fecha y horario de examen

Tabla 3. Fechas y horarios de aplicación del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes de SEL y CAEL

13 de abril de 2024	14 de abril de 2024
10:00 a 12:00 horas	10:00 a 12:00 horas
13:00 a 15:00 horas	13:00 a 15:00 horas
16:00 a 18:00 horas	

Modalidad del examen

El examen de conocimientos, habilidades y actitudes de SEL y CAEL se aplicará de forma simultánea en todo el estado y las personas aspirantes lo contestarán de manera virtual en un equipo de cómputo que será asignado en la sede de aplicación, en medio de un ambiente controlado por parte del personal del IEEH. **La calificación mínima aprobatoria será de seis (6.0).**

Publicación de resultados

Los resultados se publicarán el **15 de abril del 2024** en la página oficial del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo (www.ieehidalgo.gob.mx)

Aspectos para considerar:

1. Ubicar la sede con la debida anticipación, para prever los tiempos de traslado y cualquier contingencia durante el trayecto.
2. Privilegiar la puntualidad presentándose al menos 15 minutos antes de la aplicación del examen.
3. Se otorgará a las personas aspirantes una tolerancia de 15 minutos, después de este horario no se les permitirá el acceso por ningún motivo.
4. Sin excepción alguna, no hay cambios de día, hora o sede para presentar el examen de selección.
5. Haber cumplido con los requisitos legales y administrativos en tiempo y forma y aparecer en el listado.
6. Cada participante deberá acreditar su identidad con alguna identificación oficial original con fotografía.
 - Credencial para votar con fotografía vigente, preferentemente
 - Cédula profesional con fotografía
 - Pasaporte vigente
 - Licencia de conducir vigente
 - Otro medio de identificación oficial con fotografía.
7. Presentar el *Comprobante de asistencia a la plática de inducción*. (en caso de no presentarlo la persona responsable de la aplicación del examen corroborará el nombre en el listado que generará el IEEH y sólo si aparece podrá presentar el Examen).
8. Al ingresar firmar la lista de asistencia en la que se cotejarán los datos de la persona aspirante.
9. Presentarse con un bolígrafo de tinta negra o azul.
10. Si durante la aplicación del examen, la persona aspirante requiere la toma de algún medicamento, lo deberá hacer de conocimiento a las personas responsables de la aplicación del examen

de la sede para su consumo. Cada aspirante deberá llevar lo necesario para su aplicación y/o consumo.

11. No se permitirá el ingreso o la permanencia en la sede de aplicación a la persona aspirante que se presente en estado de ebriedad, con aliento alcohólico, bajo la influencia de algún tipo de narcótico o que altere el orden y en consecuencia se cancelará el registro correspondiente.

12. Prohibido el acceso de alimentos y bebidas, así como el uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, relojes y pulseras digitales, audífonos, calculadoras, o cualquier dispositivo electrónico, estos deberán dejarse en el espacio habilitado para tal fin.

13. Se cancelará el registro de todo aspirante que sea suplantado, que proporcione datos e información falsa o exhiba documentos apócrifos o fraudulentos.

14. Está prohibido ingresar a la sede de aplicación con armas de fuego, armas blancas o cualquier objeto punzocortante.

A. Se prohíbe abrir cualquier sitio web o aplicación ajena a la plataforma donde se realice el examen.

B. Se prohíbe ausentarse de la aplicación del examen sin autorización expresa previa de las personas responsables de sede o en su caso personas responsables de la aplicación del examen.

C. No se podrá recibir cualquier tipo de ayuda externa para la realización del examen.

D. No se podrá leer las preguntas o respuestas en voz alta.

E. No se podrá recabar información del examen, por cualquier medio.

F. No se aceptarán justificantes de inasistencia de ninguna índole, por lo cual las personas aspirantes deberán contemplar las condiciones externas que les permitan estar a tiempo para la presentación de su examen.

Guía temática

A continuación, se muestra una serie de temas y subtemas que podrán ser consultados por las personas aspirantes, a fin de que puedan prepararse de manera óptima para el examen de conocimientos.

Tabla 4. Guía temática

Tema	Subtemas
Ubicación e instalación de Casillas (Actividades previas a la Jornada Electoral)	<p><u>Introducción al procedimiento de ubicación de casillas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajos previos del INE, órganos delegacionales y subdelegacionales para la ubicación de casillas. • Bases generales de coordinación entre el INE y el OPL. <p><u>Equipamiento y acondicionamiento de las casillas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la verificación de las condiciones de accesibilidad que garanticen el libre tránsito y sin obstáculos e identificación de necesidades de acondicionamiento de los inmuebles donde se ubicarán las casillas. • Apoyo en el equipamiento y acondicionamiento de los lugares donde se ubicarán las casillas. <p><u>Distribución de los listados de ubicación e integración de casillas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia en la colocación de listados de ubicación de casillas durante la segunda publicación (15 al 25 de mayo). • Apoyar en el reemplazo de los listados en malas condiciones. <p><u>Colocación de avisos de identificación de los lugares donde se instalarán las mesas directivas de casilla</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia en la colocación de avisos de identificación en los domicilios donde se instalarán las casillas. • Apoyo en la supervisión de los avisos de identificación, verificando que permanezcan colocados y en buen estado. • Apoyo en la verificación de inmuebles donde se ubicarán las casillas, para evitar que haya propaganda electoral cercana.



Proceso Electoral Local 2023-2024



Proceso Electoral Local 2023-2024

Tema	Subtemas
	<p><u>Coordinación con los órganos desconcentrados para la participación de los OPL en las actividades de ubicación de casillas únicas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Esquema de comunicación acordado entre los Órganos Desconcentrados del INE y del OPL. Particularidades
<p>Ubicación e instalación de Casillas (Actividades posteriores a la Jornada Electoral)</p>	<p><u>Seguimiento y evaluación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Ayuda en la recuperación de mobiliario, equipo y materiales electorales y limpieza posterior a la Jornada Electoral. Nivel de cumplimiento de las metas a través del indicador.
<p>Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a las Presidencias de Mesas Directivas de Casilla</p>	<ul style="list-style-type: none"> Conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales Integración de las cajas paquete electoral Elaboración del programa de entrega de la documentación y materiales electorales Entrega de la documentación y materiales electorales a las Presidencias de Mesa Directiva de Casilla
<p>Mecanismos de recolección de la documentación electoral</p>	<ul style="list-style-type: none"> Cursos de capacitación para la operación de los Mecanismos de Recolección Traslado del Funcionariado de Mesa Directiva de Casilla a la sede del órgano competente del Organismo Público Local o al Centro de Recepción y Traslado Participar en el Centro de Recepción y Traslado Fijo o Itinerante asignado Clasificación y resguardo de los paquetes electorales en el Centro de Recepción y Traslado Fijo, según tipo de elección y órgano electoral local al que deberán ser trasladados para su entrega Registro de la hora de recepción y salida de los paquetes con la documentación electoral del Centro de Recepción y Traslado fijo, así como del estado en el que se reciben y se trasladan al órgano competente del OPL Elaboración del Acta Circunstanciada de inicio y conclusión del funcionamiento del Centro de Recepción y Traslado itinerante Recepción de los paquetes electorales en las sedes competentes de los Organismos Públicos Locales

Tema	Subtemas
Sistema de información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de capacitación impartidos por el INE • Simulacros del SIJE • Incidentes que se susciten en las casillas
Operativo de Campo del Conteo Rápido (OCCR)	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación impartida por el INE (• Ejecución de los simulacros • Recopilación de la información de los resultados de las votaciones
Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de capacitación para la operación del PREP-Casilla (• Ejercicios y simulacros • Procedimientos y actividades a realizar, establecidos en el Proceso Técnico Operativo del PREP y en los materiales de capacitación
Cómputos Distritales y Municipales	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de capacitación impartidos por el Organismo Público Local • Escrutinio y cómputo de los votos en los Puntos de Recuento instalados dentro de los Grupos de Trabajo • Separación y ordenamiento de la papelería y documentación distinta a las boletas y votos • Entrega y traslado de los paquetes electorales de la Bodega Electoral al pleno del Consejo Distrital y/o Municipal o a los Grupos de Trabajo, y de regreso para su resguardo en la BE • Captura de los resultados del nuevo escrutinio y cómputo de los votos. • Levantamiento del Acta Circunstanciada al término de las actividades de recuento parcial o total dentro del Grupo de Trabajo. • Acreditación y sustitución de Representantes de Partidos Políticos y Candidaturas Independientes ante los Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento, así como en la entrega de los gafetes de identificación.



Proceso Electoral Local 2023-2024



Proceso Electoral Local 2023-2024

En el examen se evaluarán las habilidades y actitudes que deben poseer las personas SEL y CAEL, a continuación, se describen las competencias que integra el perfil de ambas figuras.

Tabla 5. Habilidades y actitudes de las personas SEL y CAEL

SEL	CAEL
<p>Manejo y resolución de problemas Capacidad de identificar, analizar y solucionar situaciones cotidianas inesperadas o de conflicto que se presenten en el desarrollo de sus actividades, siguiendo los lineamientos institucionales y el trabajo colaborativo.</p>	<p>Trabajo bajo presión Capacidad de cumplir con las actividades y objetivos de forma satisfactoria, planificando el tiempo y actividades, aun en situaciones adversas (de tiempo o sobrecarga de actividades).</p>
<p>Trabajo bajo presión Capacidad de cumplir con las actividades y objetivos de forma satisfactoria, planificando el tiempo y actividades, aun en situaciones adversas (de tiempo o sobrecarga de actividades).</p>	<p>Persuasión y negociación Capacidad de sensibilizar, influir y convencer para establecer acuerdos y compromisos con la finalidad de alcanzar los objetivos institucionales.</p>
<p>Planeación Capacidad de establecer metas y plazos para alcanzar los objetivos institucionales, considerando la disposición de recursos, tiempo y espacios.</p>	<p>Orientación al servicio Capacidad para atender con empatía necesidades de las y los ciudadanos en apego a los intereses y objetivos institucionales.</p>
<p>Orientación al servicio Capacidad para atender con empatía las necesidades de las y los ciudadanos en apego a los intereses y objetivos institucionales.</p>	<p>Trabajo en campo Capacidad para ubicarse y disposición para desplazarse y realizar actividad física, aun en condiciones adversas, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>
<p>Liderazgo Capacidad de coordinar y guiar a un equipo de trabajo para que se comprometa y sea responsable del cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>	

FUENTES DE CONSULTA

De la Unión, C. (23 de 05 de 2014). *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales*. Recuperado el 12 de 02 de 2024, de Biblioteca Legislativa del Congreso de la Unión: <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPE.pdf>

Hidalgo, C. d. (22 de 12 de 2014). *Código Electoral del Estado de Hidalgo*. Recuperado el 10 de 02 de 2024, de Biblioteca Legislativa del Estado de Hidalgo: http://www.congreso-hidalgo.gob.mx/biblioteca_legislativa/leyes_cintillo/Codigo%20Electoral%20del%20Estado%20de%20Hidalgo.pdf

INE. (2023). *Reglamento de Elecciones y sus Anexos*. Obtenido de Repositorio Documental INE: <https://sidj.ine.mx/restWSsidj-nc/app/doc/662/20/1%20>

INE. (2023). *Anexo 6 del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024 y sus respectivos anexos. (INE/CG492/2023)*: <https://www.ine.mx/sesion-ordinaria-del-consejo-general-25-de-agosto-de-2023/>

INE (2023). *Lineamiento para el reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales. Anexo 21 del Manual de Reclutamiento de Selección y contratación de las y los SE y CAE de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024*: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/handle/123456789/152906>

Lineamientos para el desarrollo de la sesión de cómputo de las elecciones locales que apruebe el OPL, de conformidad con el Anexo 17 del RE. Se aprobarán a más tardar el 28 de febrero.

En caso de dudas o aclaraciones las personas aspirantes con derecho a sustentar el examen podrán comunicarse al Consejo Distrital Electoral en un horario de **09:00 a 18:00 horas** de lunes a viernes, y los sábados de **09:00 a 14:00 horas**.



Anexo 9 Comprobante de presentación de examen de conocimientos, habilidades y actitudes



**Proceso Electoral Local
2023-2024**

COMPROBANTE DE PRESENTACIÓN DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES
SUPERVISORA/OR ELECTORAL LOCAL O CAPACITADORA/OR-ASISTENTE ELECTORAL LOCAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2023-2024

ENTREGA ESTE COMPROBANTE Y PRESENTA LA CREDENCIAL PARA VOTAR U OTRA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA EL DÍA DE LA ENTREVISTA	Fecha de la aplicación del EXAMEN _____
	No. de Convocatoria _____

Entidad _____	Municipio/Alcaldía _____	Localidad _____
Sede _____		Fija <input type="checkbox"/> Alterna <input type="checkbox"/>
Domicilio de la sede _____		

La o el C. _____, se presentó al EXAMEN, requisito indispensable para aspirar a ser Supervisor/a Electoral Local o Capacitador/a-Asistente Electoral Local.

DATOS DE LA O EL RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN

NOMBRE _____
CARGO _____

FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN

SELLO DEL OPL

COMPROBANTE DE PRESENTACIÓN DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES

SUPERVISORA/OR ELECTORAL LOCAL O CAPACITADORA/OR-ASISTENTE ELECTORAL LOCAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2023-2024

ENTREGA ESTE COMPROBANTE Y PRESENTA LA CREDENCIAL PARA VOTAR U OTRA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA EL DÍA DE LA ENTREVISTA	Fecha de la aplicación del EXAMEN _____
	No. de Convocatoria _____

Entidad _____	Municipio/Alcaldía _____	Localidad _____
Sede _____		Fija <input type="checkbox"/> Alterna <input type="checkbox"/>
Domicilio de la sede _____		

La o el C. _____, se presentó al EXAMEN, requisito indispensable para aspirar a ser Supervisor/a Electoral Local o Capacitador/a-Asistente Electoral Local.

DATOS DE LA O EL RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN

NOMBRE _____
CARGO _____

FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN

SELLO DEL CDE DEL



Anexo 10 Aviso de Privacidad simplificado



Proceso Electoral Local

2023-2024

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

Registro de Participantes Supervisores Electorales y Capacitadores Electorales Locales 2024
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE HIDALGO

El Instituto Estatal Electoral de Hidalgo es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione. Los datos personales que recabamos de usted serán protegidos por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo y la demás normatividad aplicable.

Finalidad por la cual se obtienen los datos personales

Los datos personales que solicita el instituto a la ciudadanía que pretendan participar en el *proceso de reclutamiento, selección y contratación de supervisores y capacitadores electorales locales 2024*, son estrictamente confidenciales y será recabados con la finalidad de atender todos y cada uno de los trámites y actividades que se llevan a cabo en lo concerniente a dicho proceso, así como con fines estadísticos para el instituto. En el caso del uso de su imagen podrá ser publicada en los diferentes medios de redes sociales del instituto con la finalidad de hacer difusión de las actividades que se llevan a cabo.

Manifestación de negativa para el Tratamiento de sus Datos Personales

Podrá manifestar la negativa de tratamiento de sus datos personales directamente en las instalaciones del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo, ubicado en Blvd. Everardo Márquez #115, ExHacienda de Coscotitlán, Pachuca de Soto Hidalgo, C.P. 42064, o por medio electrónico en el correo transparencia@ieeh.mx.

Transferencia de datos personales

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puedan hacer valer, usted puede acceder a los avisos de privacidad a través de la dirección electrónica: <http://www.ieehidalgo.org.mx/> en la sección AVISOS DE PRIVACIDAD.

Área generadora: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
Última fecha de actualización: 21/02/2024



771 717 02 07



www.ieehidalgo.org.mx



Boulevard Everardo Márquez #115, Ex-Hacienda de Coscotitlán, Pachuca de Soto Hidalgo, C.P. 42064



Anexos para Compulsa

Anexo 1 Oficio de notificación del resultado de la compulsa



Proceso Electoral Local 2023-2024

Anexo 1. Oficio de notificación del resultado de la compulsa
SUPERVISOR/A LOCAL ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL LOCAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2023-2024

CONSEJO DISTRITAL _____
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DISTRITAL

Oficio No. _____

Asunto: Notificación del resultado de la compulsa para
verificación de representantes de partido ante
casilla, afiliación o militancia en partidos políticos

_____, ____ de _____ de _____

ASPIRANTE AL CARGO DE SUPERVISOR/A LOCAL / CAPACITADOR/A - ASISTENTE ELECTORAL LOCAL

Con fundamento en lo dispuesto en el *Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales*, al igual que el Anexo 21 el cual es un documento que forma parte de la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024*, aprobada por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante el Acuerdo INE/CG492/2023, el 25 de agosto de 2023, me permito informarle que se realizó la compulsa de su Clave de Elector con el objetivo de identificar si se encuentra registrada/o como representante de partido político ante mesa directiva de casilla y/o como afiliado/a o militante de partido político y confirmar que cumple con los requisitos para desempeñarse como Supervisor/a Electoral o Capacitador/a-Asistente Electoral, establecidos en el artículo 303, párrafo 3, incisos g) y h) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

En este sentido, le informo que **SÍ** se encuentra registrado/a en el partido político _____ como _____ (representante de partido político ante casilla o afiliado o militante). Lo anterior se notifica a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga en un plazo no mayor a tres días hábiles (**aplicable únicamente en los casos de afiliación o militancia**). En caso de no manifestarse en los próximos 3 días hábiles posterior a esta notificación queda sin posibilidad de continuar en el proceso de selección por no cumplir con el requisito "No militar en ningún Partido Político, ni haber participado activamente en alguna campaña electoral".

En caso de requerir más información sobre el resultado de la compulsa, puede acudir a la _____ Junta Distrital Ejecutiva en el estado de _____ ubicada en _____.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



771 717 02 07



www.ieehidalgo.org.mx



Boulevard Everardo Márquez #115, Ex-Hacienda de Coscotitlán, Pachuca de Soto Hidalgo, C.P. 42064



Proceso Electoral Local 2023-2024



Proceso Electoral Local **2023-2024**

ATENTAMENTE

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DISTRITAL



771 717 02 07



www.ieehidalgo.org.mx



Boulevard Everardo Márquez #115, Ex-Hacienda
de Coscotitlán, Pachuca de Soto Hidalgo, C.P. 42064



Anexo 2 Acta circunstanciada con el listado de las personas aspirantes afectadas que no presentaron ningún documento durante el plazo establecido de tres días naturales con motivo del procedimiento de compulsa con el padrón de personas afiliadas o militantes



Proceso Electoral Local 2023-2024

Anexo 2. Acta circunstanciada con el listado de las personas aspirantes afectadas que no presentaron ningún documento durante el plazo establecido de tres días con motivo del procedimiento de compulsa con el padrón de personas afiliadas o militantes

SUPERVISOR/A ELECTORAL LOCAL O CAPACITADOR/A -ASISTENTE ELECTORAL LOCAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2023-2024

En las oficinas que ocupa el Consejo Distrital _____ de _____ del Instituto Estatal Electoral en la entidad de Hidalgo situada en _____, siendo las _____ horas del día _____ del mes _____ del año dos mil _____, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 3, inciso G) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como lo previsto en la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024* y en el "Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales" y Anexo 21 que forma parte de los documentos que integran dicha Estrategia, aprobada por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral el 5 de agosto de dos mil veintitrés, se reunieron la/el _____ Titular de la Presidencia del Consejo Distrital, el/la _____ Secretaría del Consejo Distrital y el/la _____ Coordinadora de Capacitación Electoral y Educación Cívica para hacer constar que durante la *Revisión documental* se analizaron y verificaron las solicitudes, así como la documentación que las personas aspirantes entregaron con la finalidad de determinar si cumplían con los requisitos legales y administrativos señalados en la *Convocatoria* y aprobados por el Consejo General del INE. Asimismo, que uno de los pasos para llevar a cabo la recepción de la documentación de las personas aspirantes a SEL y CALE, es la compulsa de la Credencial para Votar de la persona aspirante con los padrones de personas afiliadas o militantes de partidos políticos, y que por medio de la compulsa referida se encontraron _____ aspirantes en total, a quienes la _____ el Consejo Distrital a través de el/la _____ (Presidencia del Consejo, Secretaría del Consejo o la Coordinación de Capacitación Electoral y Educación Cívica) les notificó su situación; sin embargo, las personas aspirantes que se enlistan a continuación se abstuvieron de manifestarse durante el plazo de tres días establecidos en el "Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de SE y CAE", por lo que quedan sin posibilidad de continuar en el proceso de selección por no cumplir con el requisito "No militar en ningún partido político, ni haber participado activamente en alguna campaña electoral":

Nombre de la persona aspirante	Situación	Fecha en la que se le notificó



Proceso Electoral Local 2023-2024



Proceso Electoral Local
2023-2024

No habiendo otro asunto que tratar, siendo las _____ horas del día _____ en que se actúa, se da por concluida la presente diligencia, firmando al margen y al calce del Acta quienes en ella intervinieron.

INTEGRANTES DEL CONSEJO DISTRITAL

LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DISTRITAL

LA SECRETARÍA DEL CONSEJO DISTRITAL

C. _____ C. _____

LA COORDINACIÓN DE CAPACITACION
ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

C. _____

EN CALIDAD DE TESTIGOS DE ASISTENCIA

C. _____

C. _____



Anexo 3 Escrito de baja del padrón de personas afiliadas



Proceso Electoral Local **2023-2024**

Anexo 3. Escrito de baja del padrón de personas afiliadas
SUPERVISOR/A ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2023 - 2024

LUGAR DE PRESENTACIÓN, _____ de _____ de 2024

DIRECTOR/A EJECUTIVO/A DE PRERROGATIVAS
Y PARTIDOS POLÍTICOS O FUNCIONARIO/A DEL
DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE HIDALGO
Presente

NOMBRE DE LA PERSONA CIUDADANA _____, con clave de elector 1 8 d í g i t o
s _____ y con domicilio para oír y recibir notificaciones ubicado en
CALLE, _____ NÚMERO, _____ COLONIA, _____ MUNICIPIO,
ENTIDAD FEDERATIVA, _____ CÓDIGO POSTAL _____ y correo electrónico
xxxxxx@xxxxxx; _____ por mi propio derecho, a través del presente escrito
solicito la baja del padrón de personas afiliadas al partido político denominado NOMBRE PARTIDO POLÍTICO
NACIONAL O LOCAL, _____ por así convenir a mis intereses.

De la misma forma solicito que se cancele cualquier dato personal de quien suscribe que sea objeto de
tratamiento en los registros de ese partido político.

FIRMA AUTÓGRAFA DE LA PERSONA

IMPORTANTE: A efecto de que la baja del padrón de personas afiliadas a un partido político pueda ser
tramitada es indispensable asentar todos los datos requeridos con letra clara y legible. De no hacerlo, el
partido político se verá imposibilitado a dar cumplimiento a lo requerido. Asimismo, deberá anexar copia
fotostática simple legible de la credencial para votar vigente de la persona que firma el escrito de baja del
padrón de militantes del partido político de que se trate, así como el Comprobante de Búsqueda con
Validez Oficial (CBVO) que acredite su registro en el padrón de personas afiliadas a dicho partido político.

Transcurridos 11 días hábiles posteriores a la presentación de esta solicitud, se podrá consultar en la salida
pública del Sistema de verificación si sus datos fueron cancelados por el partido político. En caso de que
ello no ocurra, podrá promover una queja para hacer efectivo el derecho de cancelación.





Anexo 4 Oficio de desconocimiento de afiliación



Proceso Electoral Local

2023-2024

Anexo 4. Oficio de desconocimiento de afiliación

SUPERVISOR/A ELECTORAL O CAPACITADOR/A-ASISTENTE ELECTORAL (HONORARIOS)
PROCESO ELECTORAL 2023-2024

_____, ____ de _____ de 20 ____

Asunto: Oficio de desconocimiento de afiliación

C. PRESIDENCIA DEL CONSEJO DISTRITAL

EN EL ESTADO DE HIDALGO
P R E S E N T E

_____, con clave de elector _____
(Nombre completo de la persona ciudadana)

por mi propio derecho y señalando como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en _____ del municipio/alcaldía _____, en el estado de _____, manifiesto que desconozco la afiliación al partido político _____ lo cual baso en los siguientes hechos:

(Narración de los hechos)

He sido informado/a y estoy enterado/a de que, en cualquier momento del proceso de selección y, en su caso, después de mi eventual designación, de comprobarse mi afiliación partidista, no podré continuar con el proceso mencionado y de haber sido contratado/a como SE o CAE, será causal de rescisión de contrato.

ATENTAMENTE

(Nombre completo y firma autógrafa)



Fuentes de Consulta

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
3. Reglamento de Elecciones.
4. Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
5. Código Electoral del Estado de Hidalgo.
6. Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024.
7. Convenio General de Coordinación y
8. Anexo 21. Lineamiento para el Reclutamiento, Selección y Contratación de Supervisores/as Electorales Locales (SE Local) y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales (CAE Local). ECAE 2023-2024