



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO**



**PROCESO
ELECTORAL
2023-2024**

**PLAN DE TRABAJO PARA EL RECLUTAMIENTO DE SUPERVISORAS
Y SUPERVISORES ELECTORALES LOCALES (SEL) Y
CAPACITADORAS Y CAPACITADORES ASISTENTES
ELECTORALES LOCALES (CAEL)**

Glosario	4
1. Presentación	6
2. Objetivo	7
3. Marco jurídico	7
4. Procedimiento para el reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL... 8	
4.1. Actividades previas	9
4.2. Emisión y difusión de la convocatoria	11
4.3. Registro de aspirantes y recepción documental.....	12
4.4. Revisión documental	15
4.5. Plática de inducción	15
4.6. Examen de conocimientos, habilidades y actitudes	16
4.7. Entrevista	21
4.8. Evaluación integral, designación y publicación de resultados.....	23
4.9. Contratación.....	23
5. Capacitación	24
6. Indumentaria y materiales para SEL y CAEL.....	24
7. Cronograma de actividades	25
Proceso de compulsa.....	25
Etapa de selección.....	25
Plática de inducción	25
Elaboración del examen de conocimientos, habilidades y actitudes.....	25
Aplicación del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes.....	26
Calificación de exámenes	26
Entrega del listado de calificaciones al IEPC Guerrero.....	26

Publicación de resultados del examen.....	26
Elaboración y publicación del calendario de entrevistas.....	26
Entrevista.....	26
Evaluación integral.....	26
Etapa de contratación de SEL y CAEL.....	26
Etapa de nuevas convocatorias	26
Etapa de Capacitación a SEL y CAEL	26
Etapa de diseño, producción y distribución de Indumentaria	26
8. Consideraciones.....	27

Glosario

ARE: Áreas de Responsabilidad Electoral

CAEL: Capacitador/a-Asistente Electoral Local

CDE: Consejo/s Distrital/es Electoral/es

CECyPC: Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana

CPELSG: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

DEA: Dirección Ejecutiva de Administración

DECEyEC: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

DEECyPC: Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana

DEOE: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

DGIS: Dirección General de Informática y Sistemas

ECAE: Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral

IEPC Guerrero: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero

INE: Instituto Nacional Electoral

JDE: Junta/s Distrital/es Ejecutiva/s

JLE: Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en Guerrero

LGIFE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

LIPEEG: Ley Número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero

Lineamiento: Lineamiento para el reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales Locales

● **Manual:** Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Supervisoras/es Electorales y Capacitadoras/es-Asistentes Electorales

RE: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral

● **RIINE:** Reglamento Interno del Instituto Nacional Electoral

RI: Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero

RPP-PA-PCO: Representaciones de los partidos políticos, del pueblo afroamericano y de los pueblos y comunidades originarias

Secretaría: Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero

SEL: Supervisor/a Electoral Local

UTESPEN: Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional

UTCS: Unidad Técnica de Comunicación Social del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero

UTOE: Unidad Técnica de Oficialía Electoral

UTVOPL: Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales

ZORE: Zonas de Responsabilidad Electoral

1. Presentación

Para la renovación de los poderes públicos del Estado de Guerrero el sistema electoral mexicano establece un esquema de elecciones concurrentes reguladas por el INE a través de diversos reglamentos, lineamientos, criterios y disposiciones. El 2 de junio de 2024 se elegirán a las y los integrantes del Congreso y de 83 Ayuntamientos del Estado de Guerrero.

Las elecciones locales son organizadas por el IEPC Guerrero en las cuales participan diversos actores, funcionarias y funcionarios electorales, entre los cuales se encuentran las personas encargadas de la asistencia y supervisión electoral local denominadas SEL y CAEL.

Para el reclutamiento, selección y contratación de estas figuras, el INE emitió la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024 (ECAE 2023-2024), cuyo Anexo 21 contiene el Lineamiento para el reclutamiento, selección y contratación de supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales Local, en el cual se dispone que el desarrollo de todas las etapas del procedimiento son responsabilidad del IEPC Guerrero.

Por lo antes expuesto, el presente documento denominado *Plan de Trabajo para el Reclutamiento de Supervisoras y Supervisores Electorales Locales y Capacitadoras y Capacitadores Asistentes Electorales Locales*, tiene como finalidad orientar los trabajos y participación de las diversas áreas del IEPC Guerrero, para la contratación de SEL y CAEL, cuyas actividades serán realizadas conforme se establece en el Lineamiento antes referido.

2. Objetivo

Articular las actividades que deben desarrollar las diversas áreas del IEPC Guerrero en el proceso de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL, así como definir las atribuciones y funciones de cada una de estas. De igual forma, delinear la ruta y ejecución de las etapas del procedimiento, bajo las directrices que emita la **Secretaría**, la **CECyPC** y el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

Lo anterior, con la finalidad de establecer directrices claras que garanticen un proceso transparente que ayuden a asegurar que las personas a reclutar, posean las habilidades y conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones de manera efectiva.

3. Marco jurídico

De la organización de las elecciones federales y locales: artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartados A, B, inciso a) y C de la CPEUM; artículos 29, 30, 31 numerales 1 y 2 y 32, numeral 1, inciso a) de la LGIPE y artículos 1, párrafos 1, 5 y 6, del RE; artículos 124 y 128 de la CPELSG; artículos 1 fracción III y 173 de la LIPEEG.

Del ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía: artículo 35, fracciones I, II y III de la CPEUM; artículo 30, numeral 1, incisos d), e), f) y g) de la LGIPE; artículo 19, numeral 1, fracciones I, II y IX de la CPELSG; artículo 1, fracciones I, V, VI, VII y VIII de la LIPEEG.

Diseño, difusión y aprobación de la ECAE: artículo 58, numeral 1, inciso e) de la LGIPE; artículos 110, numerales 2, 3 y 4; artículos 111 y 112 del RE y artículo 49 numeral 1, inciso e) del RIINE.

Documento rector y las líneas estratégicas que regularán la IMDCyCE y la Asistencia Electoral: artículo 112 del RE.

Programa de Asistencia Electoral: artículo 116 del RE.

De las atribuciones que corresponde ejercer al IEPC Guerrero: artículo 104, numeral 1, inciso a) y f) de la LGIPE; artículos 1, párrafos 2, 3 y 6 del RE; artículo 128 de la CPELSG y el artículo 177 de la LIPEEG.

De las Comisiones del IEPC Guerrero: artículos 192, 193, 195 y 196 de la LIPEEG; artículos 5, 14, 17 y 18 del RCCG; artículos 15, 16 y 17 del RI.

De las Direcciones Ejecutivas y Generales, Coordinaciones y Jefaturas del IEPC Guerrero: artículos 179, fracción IV de la LIPEEG; artículos 7, fracción VI, 8, 28, 29, 30, 33, 36, 36 Bis, 38, 41 Bis, 43, 47, 48 y 49 del RI.

4. Procedimiento para el reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL

El Lineamiento establece que el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de las y los SEL y CAEL será operado por el IEPC Guerrero, asimismo, que la JLE únicamente instruirá respecto a la operación de los procedimientos normativos y técnicos que forman parte de las etapas de dicho procedimiento.

Por tal motivo, es necesario delinear el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL, definiendo las áreas responsables y las actividades que desarrollarán en cada una de las etapas del procedimiento.

Las etapas que comprenden el procedimiento son las siguientes:

- a) Actividades previas
- b) Emisión y difusión de la convocatoria
- c) Registro de aspirantes y recepción documental
- d) Plática de inducción
- e) Revisión documental
- f) Examen de conocimientos, habilidades y actitudes
- g) Entrevista
- h) Contratación
- i) Capacitación

La **Secretaría**, auxiliada por la **DEECyPC** será la responsable de coordinar y supervisar el cumplimiento de las diversas actividades y acciones que deriven del presente plan de trabajo.

Asimismo, la **CECyPC** dará seguimiento al procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de SEL y CAEL, así como, supervisar el cumplimiento del presente Plan de Trabajo, presentando los informes que se estimen necesarios al seno de la Comisión y/o ante el Consejo General.

4.1. Actividades previas

Para el adecuado desarrollo de las actividades es necesario definir diversos aspectos, como son el número de figuras de SEL y CAEL a contratar, el procedimiento de reclutamiento ya sea en línea o de manera presencial, determinación de Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE), Zonas de Responsabilidad Electoral (ZORE), periodo de contratación, entre otros.

Desarrollo de una herramienta informática para el reclutamiento

En virtud de lo anterior, a más tardar el **15 de febrero de 2024**, la **DGIS** con el apoyo de la **DEA**, realizará la propuesta de una herramienta informática para el reclutamiento de SEL y CAEL, la cual deberá permitir el registro y sistematización de la información que se genere en las diferentes etapas del procedimiento, tomando en consideración que el IEPC Guerrero deberá proporcionar todo tipo de información requerida por el INE a través de la UTVOPL.

El desarrollo de dicha herramienta informática deberá estar culminada y liberada a más tardar el **15 de marzo de 2024**. Para tales efectos, la **DGIS** definirá la ruta de elaboración, la cual deberá considerar por lo menos las siguientes etapas: Levantamiento de requerimientos, desarrollo, pruebas de funcionalidad y simulacros.

Determinación de figuras de SEL y CAEL a contratar

En términos del Lineamiento el IEPC Guerrero la **DEOE** determinó el número de SEL y CAEL, lo cual fue notificado a la DEOE y a la DECEyEC del INE, mediante oficio número 0126 con fecha 30 de enero del 2024.

Es importante señalar que, el Lineamiento dispone que la determinación del número de SEL y CAEL se realizó a través de figuras espejo en el 90% o más, es decir, el número de CAEL se determinó con relación a la simetría o la correspondencia entre el número de SEL que se determinen por el total de casillas a instalar.

En ese sentido, para la determinación del número de figuras, se tomó en consideración el número de casillas a atender por CAE y el número de CAEL que coordinará cada SEL, como se describe a continuación:

En promedio las y los SEL coordinarán:

6 CAEL

En promedio las y los CAEL tendrán:

4 casillas

Determinación de ARE y ZORE locales

En términos del Lineamiento las ARE y ZORE son el espacio geográfico en el que las y los CAEL y SEL desarrollan las actividades de asistencia electoral, para la determinación de estas, la **DEOE** podrá tomar como base las ARE y ZORE definidas por el INE, realizando los ajustes en los casos en que sea necesario derivado de la conformación geográfica y del número de SEL y CAEL contratados.

Por lo anterior, del **8 al 13 de marzo de 2024**, la **DEOE** realizará los trabajos técnicos para la conformación de las ARE y ZORE locales, con base a las especificaciones establecidas en los Lineamientos y criterios para la determinación de ARE y ZORE.

4.2. Emisión y difusión de la convocatoria

Para el reclutamiento de SEL y CAEL el **18 de marzo de 2024**, el Consejo General del IEPC Guerrero emitirá la convocatoria pública con base al modelo que la **DEECyPC** elabore en términos del anexo 21.3 del Manual de Reclutamiento, selección y contratación de SE y CAE.

La difusión de la convocatoria se realizará del **18 de marzo al 6 de abril de 2024**, actividad que estará a cargo de la **DEECyPC**, **UTCS** y los **CDE**, mediante la elaboración de modelos digitales para su publicación en redes sociales institucionales e intervenciones en medios de comunicación. Así como a través de pláticas

informativas, perifoneo, prensa local, radio y televisión local, bolsa de trabajo y distribución de carteles.

Los materiales de difusión impresos y digitales serán enviados a los CDE a más tardar el **18 de marzo de 2024**, para su colocación y distribución en lugares públicos de alta afluencia ciudadana, como son: edificios públicos, instituciones educativas, plazas públicas, centros culturales, centros deportivos, centros comerciales, Módulos de Atención Ciudadana, negocios establecidos, vía pública, unidades habitacionales, transporte público, entre otros; se llevará a cabo la difusión en las redes sociales del Instituto por la **UTCS** y se buscarán espacios en medios de comunicación estatales y regionales.

Asimismo, las áreas responsables deberán establecer un mecanismo para llevar el control y registro de todas las acciones de difusión, de igual manera, los CDE deberán remitir a la DEECyPC un informe en el que se especifique cómo se realizó la difusión de la convocatoria, así como los testigos fotográficos de dicha actividad independientemente de la meta correspondiente.

De igual forma, previo a la emisión de la convocatoria la UTCS y la DEECyPC realizarán la difusión de mensajes mediante los cuales se alerte a la ciudadanía respecto a que estará próxima a emisión de la misma.

4.3. Registro de aspirantes y recepción documental

- La etapa de registro de aspirantes y recepción documental se llevará a cabo del **18 de marzo al 6 de abril de 2024**, la cual estará cargo de la **DEA** y sus áreas técnicas, las cuales contarán con el apoyo de los CDE.

Esta etapa podrá desarrollarse de manera virtual o presencial ante los **CDE**, para ello la **DEA** a través de las Presidencias de los CDE designarán al personal responsable de atender a la ciudadanía, pudiendo en su caso, establecer sedes alternas a las instalaciones de los CDE.

Para el reclutamiento presencial las oficinas de los CDE fungirán como sedes de recepción de la documentación de las y los aspirantes, en el caso de sedes alternas, estas deberán ser definidas por la **DEA** y los **CDE** del **1 al 13 de marzo de 2024**.

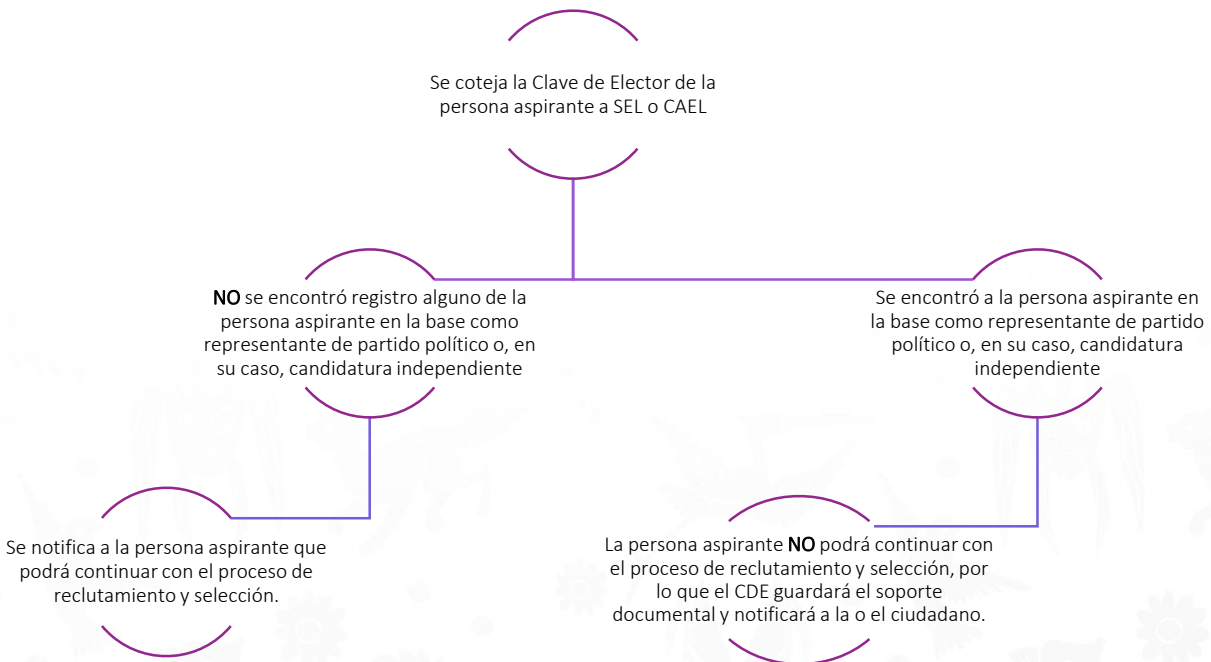
Se deberá integrar un expediente por cada persona aspirante y elaborar listas diferenciadas por localidad, municipio o sección electoral en la que residan, esto permitirá designar personas en zonas específicas facilitando su labor al conocerlas y no tener que trasladarse a grandes distancias.

Compulsa de la Clave de Elector

Durante la recepción de la documentación se deberá efectuar el proceso de compulsas establecido en el Lineamiento, con la finalidad de garantizar la imparcialidad en las actividades de las y los SEL y CAEL durante el Proceso Electoral Ordinario 2023-2024.

Para ello se cotejará la Clave de Elector de la o el aspirante con la información de las siguientes bases de datos:

- Base de datos de la ciudadanía que se desempeñó como representante de partidos políticos.



- Padrón de personas afiliadas o militantes de los partidos políticos.

Si la persona aspirante aparece en la base del padrón de la ciudadanía afiliada o militantes de la página web: [Afiliados Partidos \(ine.mx\)](http://Afiliados Partidos (ine.mx)), se deberá generar el comprobante de Búsqueda con Validez Oficial, el cual se enviará mediante correo electrónico de la persona aspirante de manera inmediata; asimismo, el CDE notificará mediante oficio a la o el aspirante el resultado de la compulsa y deberá ingresar el acuse correspondiente al expediente.

Esta actividad deberá desarrollarse en estricta observancia al Anexo 5 del Manual de Reclutamiento, Selección, y Contratación de las y los SE y CAE, denominado “Procedimiento para la Compulsa de la Clave de Elector”.

4.4. Revisión documental

La revisión documental la realizará la **DEA** con apoyo de los **CDE** del **18 de marzo al 6 de abril de 2024**, durante la recepción de la misma deberán corroborar lo siguiente:

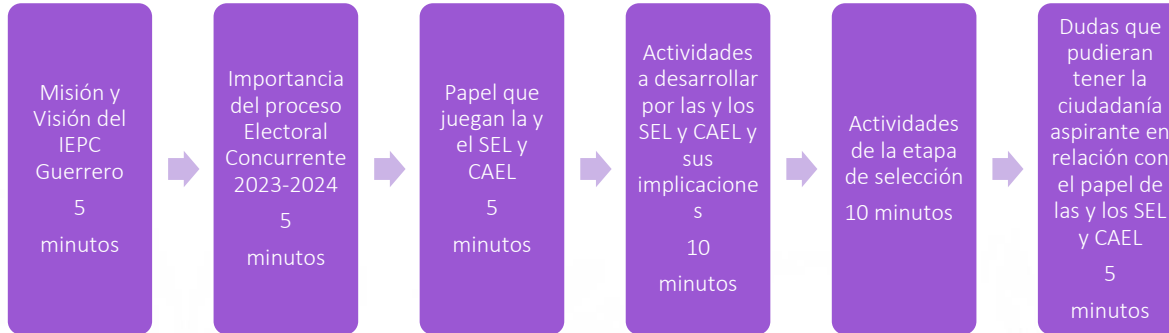
- El correcto llenado de la solicitud.
- El correcto llenado de la declaratoria bajo protesta de decir verdad.
- La entrega de la documentación establecida en la convocatoria para acreditar el cumplimiento de los requisitos administrativos.

Una vez realizada la compulsa y verificado el cumplimiento de requisitos legales y administrativos, se invitará a las personas aspirantes a que tomen la plática de inducción.

4.5. Plática de inducción

A más tardar el **8 de marzo de 2024**, la **DEECyPC** y la **DEOE** diseñarán la Plática de inducción, la cual contendrá las actividades y responsabilidades de la asistencia electoral que efectuarán las y los SEL y CAEL, así como un cuestionario de evaluación que deberán responder las personas aspirantes y obtener el Comprobante de asistencia a la Plática de inducción; la **UTCS** elaborará el video a través del cual se impartirá la plática.

La plática de inducción abordará los siguientes temas:



Los CDE deberán levantar una Lista de Asistencia de las personas aspirantes que hayan acudido a tomar la plática utilizando el Anexo 21.6.

Una vez que vean el video, las personas aspirantes deberán contestar un cuestionario de evaluación en línea y obtener el comprobante de haber tomado la Plática de inducción, el cual deben presentar el día que se aplique el examen, en la fecha, hora y lugar que se les indique en ese momento o a través de las redes sociales del Instituto.

4.6. Examen de conocimientos, habilidades y actitudes

La etapa del examen de conocimientos, habilidades y actitudes, es una de las más importantes del procedimiento de reclutamiento de las y los SEL y CAEL, el examen 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 SEL y CAEL.

En ese sentido, el Lineamiento establece que el examen será elaborado por el IEPC Guerrero y se integrará por 40 reactivos de opción múltiple, distribuidos de la siguiente manera:

- 10 reactivos correspondientes a conocimientos electorales

- 15 reactivos vinculados con las habilidades y actitudes de SEL
- 15 reactivos vinculados con las habilidades y actitudes de CAEL

Con la finalidad de garantizar la secrecía y certeza en el procedimiento de elaboración, impresión, aplicación y calificación de los exámenes de conocimientos, habilidades y actitudes, se estará al siguiente esquema de responsabilidades:

No.	Actividad	UR
1	Elaboración del examen	UTESPEN
2	Impresión de exámenes	DEA
3	Aplicación de exámenes	CDE
4	Calificación de exámenes	CDE

Invariablemente las **RPP-PA-PCO** podrán dar seguimiento a cada una de las etapas relacionadas con la elaboración, impresión, aplicación y calificación de los exámenes.

De la elaboración del examen

La **UTESPEN** será la responsable de vigilar y supervisar el diseño y elaboración del examen de conocimientos, habilidades y actitudes, para tales efectos deberá elaborar un Plan de Trabajo o protocolo para definir entre otros aspectos los siguientes:

- Periodo de elaboración del examen.
- Número y tipos de reactivos a elaborar.
- Elaboración de la Guía Temática, la cual servirá como base para la elaboración de reactivos.
- Método de selección de las personas integrantes del Servicio Profesional Electoral Nacional del IEPC Guerrero y de la rama administrativa, que participarán en la elaboración de reactivos.

- Suscripción de cartas de confidencialidad.
- Método para la elaboración de los reactivos que garantice la confidencialidad y secrecía de los mismos.
- Lugar de resguardo del examen.
- Entre otros.

En términos del Lineamiento el examen deberá estar elaborado **a más tardar el 30 de marzo de 2024.**

De la impresión del examen

En el Plan de Trabajo o protocolo elaborado por la **UTESPEN** se deberá precisar la fecha y procedimiento para la impresión y empaquetado de los exámenes, actividad que invariablemente se realizará ante la presencia de la **UTOE**. La impresión y ensobretado de exámenes se deberá realizar por la **DEA a más tardar el 9 de abril de 2024**, de acuerdo con la cantidad de exámenes a aplicar en cada CDE o, de ser el caso, por sede de aplicación.

El total de exámenes a imprimir debe corresponder con el número de personas aspirantes que hayan cumplido con los requisitos establecidos y tomado la plática de inducción.

Para tales efectos, la **DEA** deberá prever los insumos necesarios para la impresión y empaquetado de los exámenes, a saber:

- Impresora o fotocopiadora multifuncional
- Tinta o tóner
- Hojas blancas

- Engrapadoras
- Sobres manila
- Cinta adhesiva transparente
- Marcadores
- Etiquetas
- Cajas de archivo muerto
- Entre otros.

La **Secretaría Ejecutiva** convocará a las y los integrantes del Consejo General para que asistan al acto de impresión y empaquetado de los exámenes, entre ellos a las **RPP-PA-PCO**.

De la aplicación del examen

Solo podrán presentar el Examen las personas aspirantes que:

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

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

Previo a la aplicación de los exámenes la **DEA** elaborará la logística y designará a las y los funcionarios del IEPC Guerrero responsables de trasladarlos y entregarlos a las

Presidencias de los CDE, para su resguardo y posterior aplicación. Dicha actividad se realizará a más tardar el **12 de abril de 2024**.

La **Presidencia de los CDE** convocarán a las y los integrantes de sus respectivos Consejos, para que asistan a la entrega recepción de los exámenes, mismos que quedarán bajo el resguardo de la Presidencia; para tales efectos, los exámenes podrán ser resguardados en la bodega electoral distrital. De dicha actividad la Secretaría Técnica de los CDE deberá levantar el acta correspondiente. En dicha reunión, las y los integrantes de los CDE deberán realizar las siguientes acciones.

- Verificar que la cantidad de cajas, paquetes y exámenes corresponda al número de personas aspirantes proyectadas.
- En su caso, reproducir los exámenes faltantes en caso de que la cantidad proporcionada no cubra la demanda de personas aspirantes registradas, con base al procedimiento descrito en el Lineamiento.
- Distribuir el número de exámenes que le corresponde a cada sede de aplicación.
- Informar sobre el personal designado para la aplicación del Examen, así como las y los responsables de cada sede.

Asimismo, el **12 de abril de 2024**, las **Presidencias de los CDE** llevarán a cabo una reunión de trabajo a la cual se deberá convocar a todas las personas involucradas en la aplicación del examen, incluyendo a las **RPP-PA-PCO**, para informar del lugar, fecha y hora de la aplicación del examen, así como de la logística a seguir para su aplicación y calificación, debiendo designar a las y los responsables de los salones en donde se aplicarán los exámenes.

De igual forma, las **Presidencias de los CDE** deberán convocar por oficio a todas las personas integrantes del CDE involucradas en esta actividad, así como a las **RPP-PA-PCO**, para que asistan a la aplicación del examen el día **13 de abril de 2024**, en los

horarios que determine la DEA. Asimismo, se convocará a las **RPP-PA-PCO** para que al término de la aplicación de los exámenes acudan a las sedes de los CDE, para presenciar la calificación de los mismos.

Los **CDE** deberán levantar una Lista de Asistencia de las personas aspirantes que hayan presentado el examen utilizando el Anexo 21.6.

La **DEA** deberá establecer la logística y procedimiento para la aplicación y calificación de los exámenes, así como para la elaboración de las listas y publicación de resultados.

La **UTOE** en coordinación con la **UTESPEN**, la **DEA** y las Presidencias de los **CDE**, deberá diseñar las acciones necesarias para acompañar y dar fe de cada uno de los actos relacionados con este apartado.

4.7. Entrevista

Las entrevistas estarán a cargo de los CDE con base a las directrices que emita la DEA conforme a lo establecido en el Lineamiento, estas tienen como finalidad 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 SEL y CAEL.

Las entrevistas se realizarán del **15 al 26 de abril de 2024**, atendiendo el procedimiento detallado en el Lineamiento para la aplicación de la entrevista para la selección de SE y CAE Locales. Estas estarán a cargo de las y los integrantes de los CDE, así como del personal de la estructura permanente o temporal del IEPC Guerrero, que en su oportunidad se designe, previa capacitación que se reciba por parte de la JLE. De la misma manera, las **RPP-PA-PCO** podrán participar como

observadores durante el desarrollo de las entrevistas. Para tal efecto, deberán solicitar su acreditación ante la Secretaría Ejecutiva o Secretaría Técnica Distrital, según el ámbito de la representación.

Previo a la Entrevista se informará a las personas aspirantes:

- El día, lugar y hora 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 21.7). En caso de que no presente una identificación oficial con fotografía vigente, no se le podrá aplicar la Entrevista.

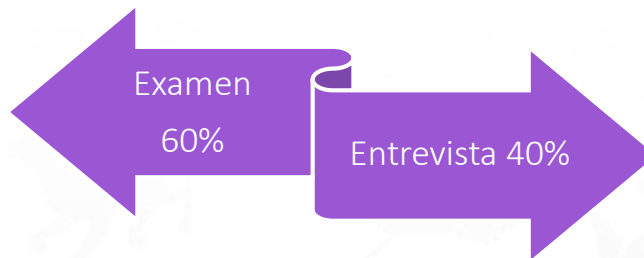
En caso de que la persona aspirante no presente el Comprobante de presentación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes, se podrá consultar el Listado de personas aspirantes que presentaron el examen.

Las y los entrevistadores deberán considerar los siguientes aspectos al momento de realizar las entrevistas:

- 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.
- La Entrevista para CAEL tiene una duración máxima de 20 minutos.
- Las calificaciones asignadas por cada una de las personas entrevistadoras se registrará en la cédula que para el efecto elabore la DEA y se capturará en herramienta informática correspondiente.

4.8. Evaluación integral, designación y publicación de resultados

La evaluación integral es la calificación obtenida de promediar el examen de conocimientos y la entrevista, las cuales tienen las siguientes ponderaciones:



La calificación mínima aprobatoria será de 6.000, para su cálculo se considerarán tres decimales. La **DEA** concentrará las calificaciones obtenidas por las y los aspirantes.

El **27 de abril de 2024**, una vez obtenida la evaluación integral y realizada la designación por los CDE, los resultados finales serán publicados mediante listas diferenciadas en los estrados de las instalaciones de los CDE y del IEPC Guerrero, así como en la página web institucional.

Asimismo, se colocarán los nombres de las personas aspirantes a quienes se contratarán, así como de aquellas que integrarán las listas de reserva. La lista de reserva estará conformada por aquellas personas aspirantes que tengan evaluación integral aprobatoria, pero que no fueron contratadas.

4.9. Contratación

La contratación de los SEL y CAEL estará a cargo de la **DEA**, el periodo de contratación será de 40 días, del **3 de mayo al 11 de junio de 2024**.

En su caso, de no contar con SEL y CAEL, o de quedar 10 aspirantes o menos en la lista de reserva, el Lineamiento prevé la emisión de una nueva convocatoria para cubrir las vacantes que se generen por terminación anticipada o rescisiones de contrato.

5. Capacitación

La **DEECyPC** y la **DEOE** diseñarán un programa de capacitación para SEL y CAEL, el cual contemplará las actividades de asistencia electoral. Estas capacitaciones estarán a cargo de las áreas técnicas del IEPC Guerrero responsables de las actividades de asistencia electoral, y en su caso por las Presidencias y Secretarías Técnicas de los CDE.

Entre los temas a capacitar, de manera enunciativa, mas no limitativa se encuentran los siguientes:

- Ubicación de casillas
- Preparación y distribución de la documentación y materiales electorales a los PMDC
- Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP-CASILLA)
- Mecanismos de Recolección
- Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral
- Cómputos distritales
- Entre otros.

6. Indumentaria y materiales para SEL y CAEL

La **DEOE** será la responsable del diseño y producción de las prendas de vestir de las y los SEL y CAEL, las cuales deberán tener un diseño distinto a las de los SE y CAE

federales, los colores de estas deben ser tonalidades neutras o institucionales, evitando utilizar tonalidades partidistas.

Asimismo, la **DEOE** diseñará y producirá los materiales que serán utilizados por las y los SEL y CAEL, para el adecuado desarrollo de sus funciones, como son: mochilas, tabla portapapeles, gafetes, etc.

La **DEA** y la **DEOE** deberán distribuir y entregar a los CDE la indumentaria y materiales que serán utilizados por las y los SEL y CAEL, a más tardar el **28 de abril de 2024**, recabando el acuse correspondiente de la indumentaria y materiales entregados.

Los **CDE** deberán recabar la indumentaria y los materiales y, en su caso, aplicar el procedimiento que determine la DEA y la DEOE para la sanitización, empaquetado, resguardo y conservación de la indumentaria.

7. Cronograma de actividades

No.	Etapa	Actividad	Periodo
1.	Actividades previas	Capacitación al IEPC respecto a los procedimientos	Del 25 enero al 8 de febrero de 2024
2.		Desarrollo de una herramienta informática para el reclutamiento de SEL y CAEL	15 de febrero al 15 de marzo de 2024
3.		Determinación de ARE y ZORE	Del 8 de febrero al 13 de marzo de 2024
4.		Diseño de la estrategia de difusión de la convocatoria	A más tardar el 15 de marzo de 2024
5.	Etapa de reclutamiento	Emisión de la convocaría	18 de marzo de 2024
6.		Difusión de la convocatoria	Del 18 de marzo al 6 de abril de 2024
7.		Recepción de solicitudes y documentos de las y los aspirantes a SEL y CAEL	Del 18 de marzo al 6 de abril de 2024
8.		Revisión documental	Del 18 de marzo al 6 de abril de 2024
9.		Proceso de compulsa	Del 18 de marzo al 6 de abril de 2024
10.	Etapa de selección	Plática de inducción	Del 18 de marzo al 6 de abril de 2024
11.		Elaboración del examen de conocimientos, habilidades y actitudes	Del 5 de enero al 30 de marzo de 2024

No.	Etapa	Actividad	Periodo
12.		Aplicación del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes	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)
13.		Calificación de exámenes	Del 13 y 14 de abril de 2024
14.		Entrega del listado de calificaciones al IEPC Guerrero	15 de abril de 2024
15.		Publicación de resultados del examen	15 de abril de 2024
16.		Elaboración y publicación del calendario de entrevistas	15 de abril de 2024
17.		Entrevista	Del 15 al 26 de abril de 2024
18.		Evaluación integral	26 de abril de 2024
19.		Designación y publicación de resultados en estrados	27 de abril de 2024
20.		Conformación de la lista de reserva	27 de abril de 2024
21.		Etapa de contratación de SEL y CAEL	Contratación de SEL y CAEL (Firma de contratos y recepción de documentos)
22.	Etapa de nuevas convocatorias	Emisión de nuevas convocatorias	Del 28 de abril al 1 de junio de 2024
23.	Etapa de Capacitación a SEL y CAEL	Coordinar la capacitaciones a SEL y CAEL	1 de abril al 4 de junio de 2024
24.		Impartir las capacitaciones a las y los SEL y CAEL	28 de abril al 4 de junio de 2024
25.	Etapa de diseño, producción y distribución de Indumentaria	Diseño y producción de las prendas de vestir de las y los SEL y CAEL	5 de enero al 15 de abril de 2024
26.		Diseño y producción de materiales y útiles para SEL y CAEL	5 de enero al 15 de abril de 2024
27.		Contratación del servicio integral de voz y datos para las actividades del ámbito local y, en su caso, proporcionar un dispositivo móvil a las y los SEL y CAEL	5 de enero al 15 de abril de 2024
28.		Distribución y entrega de prendas de vestir y demás materiales para el desempeño de las funciones de las y los SEL y CAEL	Del 25 al 30 de abril de 2024
29.		Coordinar la devolución de prendas y materiales proporcionados a los SEL y CAEL	Del 10 al 14 de junio de 2024

8. Consideraciones.

El desarrollo de las actividades contenidas en este Plan de Trabajo estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del proyecto, las cuales pueden variar y ser modificadas por la misma razón.