

PROTOCOLO DE ATENCIÓN
PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES DENTRO DE LA ETAPA
DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN MATERIA ELECTORAL

ÍNDICE

I. GLOSARIO	3
I. PRESENTACIÓN	4
II. OBJETIVO	5
III. PARTICIPANTES	5
IV. SOLICITUD DE CAMBIO DE SEDE, FECHA U HORARIO PREVIO A LA FECHA DE APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	6
SOLICITUD DE CAMBIO DE HORARIO EN LA FECHA DE APLICACIÓN DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	7
V. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	8
VI. ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, CUANDO POR ANTE SITUACIONES EXTRAORDINARIAS, QUE SE DIFICULTE SU PRESENTACIÓN.	9
VII. ACCIONES A IMPLEMENTAR PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES QUE PARTICIPAN POR ACCIÓN AFIRMATIVA	12
Anexo único	14

I. GLOSARIO

Para efectos del presente Protocolo, se deberá entender lo siguiente:

- **Consejo General del IETAM:** Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.
- **Comisión de Organización:** Comisión de Organización Electoral del Instituto Electoral de Tamaulipas.
- **Convocatoria:** Convocatoria emitida por el Consejo General del Instituto Electoral del Instituto Electoral de Tamaulipas para la designación de consejerías distritales o municipales.
- **DEOLE:** Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral del Instituto Electoral de Tamaulipas.
- **Examen de conocimientos:** Examen de conocimientos en materia electoral.
- **IETAM:** Instituto Electoral de Tamaulipas.
- **Instancia encargada:** Institución encargada de la elaboración y aplicación del examen de conocimientos en materia electoral.
- **Protocolo:** el Protocolo de atención para las personas aspirantes a consejerías electorales de los consejos distritales y/o municipales que participan en la etapa de examen de conocimientos en materia electoral.
- **Reglamento de designación:** Reglamento para la designación de consejerías y secretarías de los consejos distritales y municipales.

I. PRESENTACIÓN

La Comisión de Organización Electoral del IETAM, tiene la atribución del desarrollo, vigilancia y la conducción del procedimiento de designación de las consejerías electorales para la integración de los Consejos Distritales y Municipales para los procesos electorales, y para tal efecto se auxiliará de las áreas ejecutivas y técnicas del IETAM, entre ellas la DEOLE; en ese sentido, de conformidad a la Convocatoria que se emita para tal fin, se contemplará la etapa de Examen de conocimientos en materia electoral, la cual, tendrá como propósito de medir el grado de dominio que poseen las personas aspirantes en materia electoral, así como garantizar la igualdad de oportunidades dentro del procedimiento de designación.

En esa tesitura, de conformidad con el artículo 71 del Reglamento para la designación, establece que la instancia encargada para el diseño, aplicación y calificación del examen de conocimientos a las personas aspirantes, podrá ser una institución académica pública o privada externa, o por un grupo de enfoque interdisciplinario conformado por funcionariado del IETAM.

En ese orden de ideas, presente documento tiene como finalidad establecer un procedimiento para la aplicación del examen de conocimientos, en donde se señalen **criterios de excepción y de reprogramación, así como las acciones a seguir durante la aplicación del examen de conocimientos, ante situaciones extraordinarias que dificulten su presentación** y que materialmente sea imposible la aplicación o continuidad del examen de conocimientos; por otra parte, las acciones a implementar para la atención de personas aspirantes que participan por acción afirmativa.

El objetivo principal de este documento es el de salvaguardar los derechos y establecer la igualdad de oportunidades de las personas aspirantes en la Convocatoria.

II. OBJETIVO

El presente Protocolo tiene como finalidad dotar de un procedimiento a seguir ante eventuales contingencias que puedan presentarse durante la aplicación del examen de conocimientos dentro de la Convocatoria.

III. PARTICIPANTES

- **Personas aspirantes:** Son las personas aspirantes de la Convocatoria que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos constitucionales, legales y documentales que accedieron a la Etapa de examen de conocimientos en materia electoral.
- **Persona aplicadora:** Persona designada por la instancia encargada, para llevar a cabo la aplicación del examen de conocimientos. Para el caso de exámenes que se realicen a través de una herramienta informática se encargará además de disipar dudas técnicas relacionadas con la utilización de los equipos informáticos y los accesos al sistema informático.

En caso de la aplicación del examen de conocimientos se realice mediante instrumentos impresos, la persona aplicadora se encargará de asignar los lugares dentro de los salones donde se llevará a cabo la aplicación, así como de entregar a cada persona aspirante el examen impreso; a la conclusión de cada turno será responsable de la recolección de los exámenes contestados por las personas aspirantes y deberá resguardarlos en sobre cerrado, firmado la persona aplicadora, la persona responsable de sede, así como las representaciones partidistas que se encuentren presentes, anexando copia de la lista de asistencia del turno correspondiente. De dicha actividad se deberá dejar constancia en el acta circunstanciada que levante con motivo de la aplicación de cada turno en la sede.

- **Responsable de sede:** Persona comisionada por el IETAM encargada de la coordinación de los trabajos en cada una de las sedes, así como de entregar en sobre cerrado, el usuario y contraseña a las personas aspirantes, datos con los que deberán ingresar en el Sistema a fin de poder iniciar con su examen de conocimientos quien a su vez fungirá de enlace con la DEOLE para la resolución de dudas, conflictos y demás situaciones que puedan

presentarse; además de verificar la acreditación de las representaciones de los partidos políticos, quienes podrán observar el desarrollo de la aplicación; asimismo, informar a la Comisión de Organización, a través de la DEOLE, sobre el avance de la aplicación del examen de conocimientos.

En caso de la aplicación del examen de conocimientos se realice de manera presencial escrito, auxiliará en la entrega de los folios que identifiquen a cada persona aspirante con el respectivo examen escrito.

Además, se encargarán de elaborar el acta circunstanciada relativa a los trabajos que se realizaron en las sedes en cada turno, las cuales serán firmadas por el responsable de sede, personal auxiliar, así como por las representaciones partidistas; a cada representante se le entregará una copia del acta. En caso de que no se encuentre presente algún representante, deberá resguardar el tanto correspondiente para cuando le sea solicitado.

Las personas responsables de sede recabarán la firma de las personas aspirantes en la lista de asistencia, quienes deberán acreditar su identidad mediante alguna de las siguientes identificaciones vigentes con fotografía expedidas por entes públicos: a) Credencial para votar; b) Pasaporte; c) CURP biométrica; d) Licencia para conducir, o e) Credencial del Instituto Nacional de Personas Adultas Mayores.

- **Personal auxiliar:** Personal comisionada por el IETAM que apoyará en los trabajos de la logística para la aplicación del examen de conocimientos.

IV. SOLICITUD DE CAMBIO DE SEDE, FECHA U HORARIO PREVIO A LA FECHA DE APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 75, párrafo primero del Reglamento de designación, las personas aspirantes podrán solicitar el cambio de sede, fecha u horario para la aplicación del examen de conocimientos, de conformidad con lo siguiente:

- Hasta dos días previos al periodo de la aplicación del examen de conocimientos, las personas aspirantes podrán solicitar a través del módulo

correspondiente en el Sistema de consejerías, el cambio en fecha, sede u horario distinto al agendado que por causas excepcionales imposibiliten su presentación.

- La Comisión de Organización valorará las solicitudes de cambio, sede, fecha y horario recibidas y responderá a la persona aspirante el sentido de su determinación a través del correo electrónico que hayan registrado.

V. SOLICITUD DE CAMBIO DE HORARIO EN LA FECHA DE APLICACIÓN DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

En caso de que las personas aspirantes por caso fortuito o de fuerza mayor, no se hayan presentado en su horario de aplicación, la reprogramación de la aplicación del examen de conocimientos quedará a consideración de la DEOLE, atendiendo lo siguiente:

Aplicación del examen de conocimientos mediante un sistema informático en sede

- Se verificará que la persona aspirante corresponda a la sede de aplicación del examen de conocimientos;
- Se verificará la disponibilidad de los horarios de aplicación del examen de conocimientos;
- Se verificará la disponibilidad de equipos de cómputo para la aplicación del examen de conocimientos; y
- Se documentará en el acta circunstanciada que para tal efecto se elabore con motivo de la aplicación del examen de conocimientos en cada sede.

Aplicación del examen en medios impresos

- Una vez iniciado el turno, se detecta que hubo ausencia de aspirantes, la persona aplicadora se lo comunicará a la persona responsable de sede, para que a la conclusión de los turnos de la sede, estos sean cancelados.
- Se verificará que la persona aspirante corresponda a la sede de aplicación del examen de conocimientos;

- Se verificará la disponibilidad de los exámenes impresos, correspondientes a aspirantes ausentes.
- Se documentará en el acta circunstanciada que para tal efecto se elabore con motivo de la aplicación del examen de conocimientos en cada sede.

VI. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Realizada la publicación sobre los folios de las personas aspirantes que cumplan con los requisitos legales, constitucionales y documentales, el IETAM realizará la publicación de los turnos en que habrán de asistir a las sedes y horarios para que las personas aspirantes puedan realizar el examen de conocimientos, tomando en consideración los siguientes criterios:

- Para poder sustentar la valoración de conocimientos las personas aspirantes preferentemente se presentarán en la sede y fecha correspondiente cuando menos 20 minutos antes de la hora de inicio, a fin de realizar el registro de asistencia, debiendo acreditarse con alguna identificación vigente con fotografía expedida por ente público, como pueden ser: a) Credencial para votar; b) Pasaporte; c) CURP biométrica; d) Licencia para conducir, o e) Credencial del Instituto Nacional de Personas Adultas Mayores.
- Una vez que realizaron el registro de su asistencia, el personal comisionado entregará en sobre cerrado, el usuario y contraseña, datos con los cuales podrán realizar el ingreso al instrumento de evaluación; en caso de que se realice la aplicación de examen de conocimientos sea en formato impreso, la persona aplicadora entregará el folio correspondiente y el examen de conocimientos correspondiente.
- Las personas aspirantes deberán tomar el lugar que les asigne la persona aplicadora, donde realizará la aplicación del examen de conocimientos.
- La persona aplicadora realizará la presentación e indicará la liga electrónica en la cual accederán para la aplicación del examen de conocimientos; en caso de que se realice la aplicación de examen de conocimientos sea en formato impreso dará las indicaciones de llenado del examen de conocimientos y deberá tomar en cuenta la hora de inicio y término del examen de conocimientos, debiendo avisar previamente 10 minutos ante de su conclusión.

- Una vez que hayan ingresado al examen de conocimientos, conforme a las instrucciones realizadas por la persona aplicador, las personas aspirantes deberán contestar las preguntas del examen de conocimientos.
- El examen de conocimientos tendrá un temporizador que permitirá a la persona aspirante, verificar el tiempo restante para concluir, en el entendido que la duración del examen de conocimientos es de setenta y cinco minutos.
- El examen de conocimientos permitirá a la persona aspirante contar con la opción de dejar en blanco preguntas durante la evaluación, y contará con la opción de revisión previa antes de enviar las respuestas. Asimismo, las preguntas no contestadas se pasarán al final del examen de conocimientos, para que la persona aspirante tenga la opción de contestar lo pendiente si así lo desea.
- A la conclusión de la aplicación del examen de conocimientos, el sistema deberá mostrar en pantalla la puntuación obtenida por la persona aspirante, además le será enviada por correo electrónico la constancia de resultados en la que quedará asentada su puntuación. En caso de que se realice la aplicación de examen de conocimientos sea en formato impreso se les informará de la fecha en que se realizará la publicación de los resultados obtenidos.
- El sistema guardará todas las preguntas y respuestas de la persona aspirante para su posterior análisis si fuera necesario. En caso de que se realice la aplicación de examen de conocimientos sea en formato impreso, la persona aplicadora deberá resguardar en sobre cerrado la totalidad de los exámenes de conocimientos por cada turno debiendo rubricarlo, además de la persona responsable de sede y las representaciones partidistas que se encuentren presentes.

VII. ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, CUANDO POR ANTE SITUACIONES EXTRAORDINARIAS, QUE SE DIFICULTE SU PRESENTACIÓN.

La aplicación del examen de conocimientos, se deberá llevar a cabo, preferentemente, en inmuebles de instituciones educativas, que cuentan con la infraestructura tecnológica suficiente para la realización del examen de conocimientos, sin embargo, si por alguna razón se presentara alguna situación que

dificulte su presentación, ya sea de carácter tecnológica o por causas supervinientes, se deberán seguir el siguiente procedimiento:

Aplicación del examen de conocimientos mediante un sistema informático en sede

1. El presente procedimiento se deberá aplicar únicamente cuando la persona aspirante haya iniciado el examen de conocimientos, es decir, previa validación de su identidad y sus datos por parte del responsable de sede del IETAM.
2. Durante la aplicación del examen de conocimientos, se consideran las siguientes **situaciones extraordinarias justificables** para reiniciar el examen de conocimientos a algún aspirante:
 - a) El equipo de cómputo se queda congelado debido a algún fallo en su software o hardware.
 - b) El equipo de cómputo en el que se realiza el examen se apaga repentinamente.
 - c) Cualquier fallo técnico que impida al aspirante avanzar en el cuestionario de manera normal, tales como: fallas de conexión al internet, tanto el equipo de cómputo en mal estado como sistema operativo desactualizado, afectaciones debidas a virus informáticos en la computadora, fallo temporal en switches de red de área local, falta de recursos de ancho de banda del equipo de cómputo, fluctuaciones en servidor de dominio de nombres local (DNS local), o bien, cualquier otro fallo técnico fuera del alcance del aspirante.
 - d) Falla de energía eléctrica general.
 - e) Cualquier fenómeno natural que impida continuar la realización del examen de conocimientos de manera normal: inundaciones, tormenta eléctrica, temblores, etc.
 - f) Cualquier situación de salud crítica y repentina de la persona aspirante que le impida continuar la realización del examen de conocimientos.
 - g) Cualquier otro que impida el debido desarrollo de la aplicación del examen de conocimientos.
3. En el caso de los incisos del a) al c) del numeral anterior, la persona aspirante deberá notificar a la persona aplicadora a la mayor brevedad la ocurrencia de la situación extraordinaria justificable.

4. La persona aplicadora validará en presencia del aspirante la ocurrencia de la situación extraordinaria justificable.
5. La persona aplicadora comunicará la incidencia al responsable de sede, y canalizará a la persona aspirante involucrada para el seguimiento correspondiente.
6. El responsable de sede pondrá a disposición de la persona aspirante, la solicitud de nueva aplicación del examen de conocimientos, descrita en el Anexo único, y de ser el caso, lo remitirá a la DEOLE para su valoración.
7. La persona aspirante permanecerá en el mismo espacio que le fue asignado para la aplicación del examen de conocimientos, en tanto se da respuesta a la solicitud.
8. La DEOLE recibirá de la persona responsable de sede la solicitud que le presenten las personas aspirantes, con motivo de alguna situación que dificulte con éxito su presentación, informando inmediatamente a la Presidencia de la Comisión de Organización, para su conocimiento.
9. La DEOLE en coordinación la instancia encargada, determinarán la procedencia o no de su solicitud, e informarán al responsable de sede sobre la determinación.
10. De ser procedente la solicitud, el responsable de sede de IETAM solicita a la persona aplicadora reiniciar el examen de conocimientos del aspirante mediante un medio electrónico (correo electrónico).
11. La persona aplicadora notifica a responsable sede de IETAM y a la instancia encargada que la persona aspirante puede iniciar nuevamente el examen de conocimientos en la sede donde haya ocurrido la situación extraordinaria justificable.
12. La persona aplicadora activará en el sistema para que la persona aspirante pueda iniciar el examen de conocimientos nuevamente.
13. La persona aspirante podrá iniciar el examen de conocimientos siguiendo el procedimiento estándar descrito en el apartado VI del presente protocolo.

Aplicación del examen de conocimientos en medios impresos

1. Durante la aplicación del examen de conocimientos, se consideran las siguientes **situaciones extraordinarias justificables** que impidan el continuo desarrollo de la aplicación del examen de conocimientos:

- a) Falla de energía eléctrica general.
 - b) Cualquier fenómeno natural que impida continuar la realización del examen de conocimientos de manera normal: inundaciones, tormenta eléctrica, temblores, etc.
 - c) Cualquier situación de salud crítica y repentina de la persona aspirante que le impida continuar la realización del examen de conocimientos.
 - d) Cualquier otro que impida el debido desarrollo de la aplicación del examen de conocimientos.
2. La persona responsable de sede deberá informar inmediatamente por la vía más expedita la situación presentada, a fin de que determine lo conducente.
 3. En su caso, el responsable de sede pondrá a disposición de la persona aspirante, la solicitud de nueva aplicación del examen de conocimientos, descrita en el Anexo único, y de ser el caso, lo remitirá a la DEOLE para su valoración.

El personal responsable de sede informará en cada turno respecto del desarrollo de la aplicación del examen de conocimientos a la DEOLE.

La DEOLE informará a la Comisión de Organización sobre los resultados obtenidos por parte de las personas aspirantes y sobre cualquier eventualidad presentada durante el desarrollo de la aplicación del examen de conocimientos.

VIII. ACCIONES A IMPLEMENTAR PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES QUE PARTICIPAN POR ACCIÓN AFIRMATIVA

Las personas aspirantes que realizaron su solicitud de registro en la Convocatoria a través de acciones afirmativas, entre ellas, personas con discapacidad, siendo física o sensorial, podrán informar al IETAM sobre algún tipo de requerimiento, tales como fácil acceso al lugar donde se lleven a cabo el examen de conocimientos en las instalaciones donde se lleve a cabo, o necesidades para que faciliten su fácil traslado al interior de la institución educativa.

En ese sentido, la DEOLE deberá detectar dichos requerimientos con la finalidad de otorgar las facilidades necesarias, en la medida de lo posible, y que la infraestructura tanto inmobiliaria como mobiliaria en razón de lo descrito en el párrafo anterior, de la institución educativa lo permita, para tal efecto podrá llevar a cabo las siguientes acciones:

- Identificar los accesos que faciliten el ingreso al lugar donde se lleve a cabo el examen de conocimientos, a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo soliciten, e informarlo de manera oportuna a su llegada.
- Identificar con oportunidad insumos o accesorios que requieran para su traslado oportuno desde la llegada a la sede hasta el lugar donde se lleve a cabo la aplicación del examen de conocimientos.
- Cuando se dificulte el acceso al lugar donde se lleve a cabo la aplicación del examen de conocimientos, gestionar con la institución educativa, un lugar adicional para su presentación.
- Colocar con oportunidad señalización de la o las rutas que dirijan hasta el lugar donde se lleve el examen de conocimientos.

Anexo único

FORMATO 1: Solicitud de reinicio de examen de conocimientos

_____, Tam., ____ de ____ de ____

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN
Y LOGÍSTICA ELECTORAL DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PRESENTE**

En relación a la Convocatoria para la designación de las consejerías electorales de los consejos distritales y materiales del IETAM para el Proceso Electoral ____; y de conformidad a lo establecido en el Protocolo de atención para las personas aspirantes de la Convocatoria, dentro de la etapa de Examen de Conocimientos en Materia Electoral, y toda vez que, ante la situación presentada en la Sede _____, en esta propia fecha, solicito atentamente se reinicie la aplicación del examen de conocimientos en materia electoral, bajo las siguientes consideraciones:

Municipio: _____

Folio de registro: _____

Nombre o nombre social, completo de la persona aspirante: _____

Descripción breve del motivo de reinicio de aplicación de examen de conocimientos: _____

Lo anterior, a efecto de continuar en procedimiento de designación de consejerías electorales de los consejos distritales y municipales para el Proceso Electoral ____; sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma)

FORMATO 2: Solicitud de nueva aplicación
de examen de conocimientos

_____, Tam., ____ de ____ de ____

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN
Y LOGÍSTICA ELECTORAL DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
PRESENTE**

En relación a la Convocatoria para la designación de las consejerías electorales de los consejos distritales y materiales del IETAM para el Proceso Electoral ____; y de conformidad a lo establecido en el Protocolo de atención para las personas aspirantes de la Convocatoria, dentro de la etapa de Examen de Conocimientos en Materia Electoral, y toda vez que, ante la situación presentada en la Sede _____, en esta propia fecha, solicito atentamente la nueva la aplicación del examen de conocimientos en materia electoral, bajo las siguientes consideraciones:

Municipio: _____

Folio de registro: _____

Nombre o nombre social, completo de la persona aspirante: _____

Descripción breve del motivo de nueva de aplicación de examen de conocimientos: _____

Lo anterior, a efecto de continuar en procedimiento de designación de consejerías electorales de los consejos distritales y municipales para el Proceso Electoral ____; sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma)