



CRITERIOS

**Para el Reclutamiento, Selección y Contratación de
Supervisoras/es Electorales Locales y
Capacitadoras/es Asistentes Electorales Locales
Proceso Electoral Local 2020-2021**

Contenido

Glosario	4
Presentacin	5
Fundamento Legal.....	6
Introduccin	7
I. De la convocatoria	9
II. De la descripcin general de funciones	9
1. Competencias para la o el SE Local	10
2. Competencias para la o el CAE Local.....	10
III. De los requisitos.	11
1. Requisitos legales	11
2. Requisitos administrativos	12
IV. De la publicacin de la convocatoria.....	13
V. Consejos que atendern el procedimiento para el reclutamiento y seleccin de SE locales y CAE locales.....	14
VI. Del Registro.....	15
1. Registro presencial.....	16
2. Registro en Lnea.....	16
3. Recepcin de solicitudes y documentos de aspirantes a SE locales y CAE locales	17
3.1. En Lnea	17
3.2. Presencial.....	18
3.3. Documentacin complementaria	18
3.4. Pltica de induccin.....	19
3.5. Revisin documental	20
VII. Publicacin de folios con derecho a examen.	21
VIII. Del examen de conocimientos, habilidades y actitudes.....	21
1. Calificacin del examen	24
2. Publicacin de resultados del Examen	24
IX. De la Entrevista.	25
1. De los entrevistadores.....	26
2. Etapas de la entrevista.....	27
X. De la evaluacin integral.....	29
XI. Designacin y publicacin de resultados.	29

XII. Lista de reserva.....	30
XIII. De la contratacin.	31
1. Entrega de expedientes de las y los SE y CAE locales	32
2. Periodo de contratacin de las y los SE y CAE locales	32
3. Asignacin de ZORE y ARE	33
4. Honorarios.....	33
5. Declinacin al cargo.....	33
6. Causas de rescisin de contrato.....	33
7. Terminacin anticipada de contrato	34
XIV. De la capacitacin.....	35
XV. De las prendas.....	35
1. Recepcin de prendas de identificacin de las y los SE y CAE locales.....	35
2. Seguimiento de prendas en los consejos municipales electorales	36
3. Entrega y control de prendas de identificacin a SE y CAE locales	36
4. Devolucin, recoleccin y resguardo de prendas de identificacin por la DEECDC y los Consejos Municipales Electorales.....	37
XVI. Nuevas convocatorias.....	39
XVII. Vigilancia de los actos.	40
XVIII. Consideraciones generales.	40

PARA CONSULTA

Glosario

CAE Local	Capacitadora o Capacitador Asistente Electoral Local
CURP	Clave Única del Registro de Población
Comisión	Comisión de Educación Cívica, Difusión y Capacitación
DA	Dirección de Administración
DECEyEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del INE
DEECD	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica Difusión y Capacitación del IETAM
ECAE	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021 y sus anexos
IETAM	Instituto Electoral de Tamaulipas
INE	Instituto Nacional Electoral
JLE	Junta Local Ejecutiva
Ley Electoral Local	Ley Electoral del Estado de Tamaulipas
Lineamiento	Lineamiento para el reclutamiento, selección y contratación de supervisoras/es electorales locales (SE Local) y capacitadoras/es asistentes electorales locales (CAE Local)
PMDC	Presidentas/es de mesas directivas de casilla
PREP-CASILLA	Programa de Resultados Electorales Preliminares
RENAPO	Registro Nacional de Población
Reglamento	Reglamento de Elecciones del INE
RFC	Registro Federal de Contribuyentes
SAT	Servicio de Administración Tributaria
SE Local	Supervisora o Supervisor Electoral Local
UCS	Unidad de Comunicación Social
DTIC	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Presentación.

El IETAM, como órgano encargado del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones, tiene a su cargo velar por las disposiciones constitucionales en materia electoral, garantizando la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como la totalidad de los Ayuntamientos en el Estado.

En ese sentido, para este Proceso Electoral 2020-2021, el IETAM contratará para estas elecciones concurrentes a personal temporal que desempeñe la figura de Supervisora o Supervisor Electoral Local y Capacitadora o Capacitador Asistente Electoral Local, con el objeto de realizar actividades de asistencia electoral propias del ámbito local, en donde sus funciones se adecuarán a lo previsto por la ECAE.

Cabe destacar, que los consejos municipales y distritales aprobados para llevar a cabo el procedimiento de reclutamiento y selección, serán quienes deberán operar estas dos tareas específicas, en los términos que se señalan en el presente documento.

Es oportuno mencionar, que la etapa de reclutamiento para los SE y CAE Locales, tiene como objetivo atraer al mayor número de aspirantes, con la finalidad de cubrir las necesidades del IETAM, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones del INE y el IETAM.

Por otro lado, la etapa de selección, tiene el propósito de seleccionar a las y los ciudadanos que cuentan con las competencias y cumplen con los requisitos necesarios para desempeñarse en algún cargo de las figuras locales.

En cuanto a la etapa de la contratación, todo tipo de relación administrativa será competencia del Consejo General del IETAM, a través de la DA.

Es por ello que, el IETAM, ha elaborado los presentes criterios, con el fin de facilitar las tareas, así como ordenar las distintas etapas para su debido cumplimiento en tiempo y forma.

Fundamento Legal

El IETAM, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, base V, Apartado C, y 116, párrafo segundo, fracción IV de la Constitución Política Federal; 20 párrafo segundo, base III de la Constitución Política Local, y 91, 93, 99, 100, y 110 fracción IV de la Ley Electoral Local y en concordancia con los artículos 112 y 114, numeral 1, inciso i) del Reglamento, en términos de lo dispuesto en el Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales y su respectivo Anexo 21 Lineamiento para el Reclutamiento, Selección y Contratación de Supervisores/as Electorales Locales (SE Local) y Capacitadores/es Asistentes Electorales Locales (CAE Local); así mismo, con base en el Convenio General de Coordinación y Colaboración entre el INE y el IETAM con el fin de establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral Concurrente 2020-2021 en el estado de Tamaulipas, para la renovación de los cargos de diputaciones locales e integrantes de los ayuntamientos, cuya jornada electoral será el 6 de junio de 2021, se expide el presente documento.

PARA CONSULTE

Introducción

A la ciudadanía del Estado de Tamaulipas interesada en participar en el procedimiento de reclutamiento y selección de Supervisoras/es (SE Local) y Capacitadoras/es Asistentes Electorales Locales (CAE Local) para el Proceso Electoral Local 2020-2021, mediante el cual el IETAM contratará, de manera temporal, a las personas que realizarán actividades de asistencia electoral propias del ámbito local y actividades de apoyo a las y los CAE federales.

La situación actual generada por la enfermedad causada por el virus SARS-CoV2, ha obligado a las instituciones electorales a establecer políticas de sana distancia y aplicación de protocolos de seguridad para llevar a cabo sus funciones. En este sentido, el IETAM acordó¹ privilegiar el uso de herramientas y tecnologías de la información que funcionen de auxilio en el cumplimiento de sus atribuciones.

En ese supuesto, se encuentra el procedimiento dirigido al reclutamiento para la contratación de SE locales y CAE locales, donde se aplicará un distanciamiento social en cada una de las etapas. Sin embargo, el registro de las personas aspirantes que se propone, incluye tanto la modalidad de registro presencial con las medidas de cuidado pertinentes; así como a distancia, por medio de registro en línea.

Así, en cumplimiento a los requisitos para ser SE y CAE señalado en el artículo 303, numeral 3, inciso f) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos, entre los cuales se señala no tener más de 60 años de edad o más al día de la jornada electoral y como una medida extraordinaria de prevención, y en caso de persistir la pandemia ocasionada por el virus SARS-CoV2 se prevé que las personas adultas de 60 años y más, en atención a las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Salud, serán exceptuadas de participar en esta convocatoria, dadas las condiciones de riesgo para su salud frente a las actividades que desarrolla un o una SE Local o CAE Local, en concordancia con la sentencia emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación SUP-JDC-10235/2020.

Con estas medidas, se busca propiciar la participación de la ciudadanía que cumpla con los requisitos legales y las competencias requeridas para ocupar el cargo, procurando condiciones de seguridad encaminadas a garantizar la protección de la salud de todas las personas interesadas, aprovechando las tecnologías de la información.

El presente procedimiento se emite con el objetivo de establecer normas, criterios y procedimientos específicos para aplicar el proceso de reclutamiento y selección de SE locales y CAE locales.

¹ Acuerdo No. IETAM-A/CG-19/2021 del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, por el que se autoriza la celebración de sesiones ordinarias o extraordinarias y reuniones de trabajo de manera virtual o a distancia, o de forma mixta, de los consejos distritales y municipales electorales del propio instituto en el marco del Proceso Electoral Ordinario 2020-2021, a través de herramientas tecnológicas, en cumplimiento a las acciones extraordinarias para atender la pandemia COVID-19.

Lo anterior, con la finalidad de contar con personal calificado que se ciña a los principios rectores de la función pública de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia para cumplir con las actividades encomendadas en materia de asistencia electoral.

Asimismo, en este procedimiento queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

PARA CONSULTA

I. De la convocatoria

El reclutamiento se realizar a travs de una convocatoria pblica que ser difundida del **20 al 29 de marzo de 2021 (10 das de publicacin)**, dirigida a la ciudadana que est interesada en participar como SE locales y CAE locales en el Proceso Electoral Local 2020- 2021 a cargo del IETAM. En la convocatoria se describirn de manera genrica las actividades que realizan estas figuras; as como los requisitos legales y administrativos a cubrir. Se incluir la liga de la pgina electrnica a la que debern ingresar las y los ciudadanos que deseen realizar su registro en lnea y se informar que, excepcionalmente, podrn realizar su registro de manera presencial. En esto ltimo, los consejos distritales y municipales del IETAM darn seguimiento y brindarn las facilidades necesarias para ello.

La DECEyEC elaborar los modelos digitales de los medios de difusin a utilizar, posteriormente seran enviados a la JLE del INE en Tamaulipas para su distribucin al IETAM.

El IETAM reproducir los ejemplares del Cartel-convocatoria y del folleto; su distribucin ser coordinada por la DEECDC, la difusin se dar a travs de los consejos distritales y municipales, los carteles y folletos seran colocados y distribuidos en lugares de mayor afluencia ciudadana.

Para el desarrollo de las diferentes etapas que se establezcan en la convocatoria, se privilegiar la sana distancia y el aprovechamiento de la tecnologa aplicando las recomendaciones sanitarias establecidas por las autoridades de salud y con base en las medidas aprobadas por el IETAM².

II. De la descripcin general de funciones

Las personas que ocupen el cargo de SE locales y CAE locales coadyuvarn en la preparacin y distribucin de la documentacin y materiales electorales a las y los PMDC; en el PREP-CASILLA; en los mecanismos de recoleccin de los paquetes electorales al trmino de la jornada electoral y en los cmos distritales y municipales del proceso electoral local 2021, empleando la normativa establecida para dichas tareas y dems disposiciones aplicables. El periodo para desempear el cargo de SE Local y CAE Local es de 40 das, comprendido del **03 de mayo al 11 de junio de 2021**.

² Acuerdo IETAM-A/CG-18/2021. Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, mediante el cual se emite el Protocolo de Atencin Sanitaria y Proteccin a la Salud, para el Funcionamiento de los consejos distritales y municipales electorales del Instituto Electoral de Tamaulipas, para el Proceso Electoral Local 2020-2021

Quienes ocupen el cargo de SE locales y CAE locales deberán observar las disposiciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Ley Electoral Local y demás normatividad aplicable, incluido lo correspondiente a las declaraciones patrimoniales que el Órgano Interno de Control del IETAM señale. Su trabajo deberá estar apegado en todo momento a los principios que rigen la vida institucional: certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género, aplicando en el desempeño de sus actividades la perspectiva de género.

1. Competencias para la o el SE Local

Las competencias requeridas para ser SE Local serán:

- **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.
- **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).
- **Planeación:** Capacidad de establecer metas y plazos para alcanzar los objetivos institucionales, considerando la disposición de recursos, tiempo y espacios.
- **Orientación al servicio:** Capacidad para atender con empatía las necesidades de las y los ciudadanos en apego a los intereses y objetivos institucionales.
- **Liderazgo:** Capacidad de coordinar y guiar a un equipo de trabajo para que se comprometa y sea responsable del cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. Competencias para la o el CAE Local

Las competencias requeridas para ser CAE Local son:

- **Trabajo bajo presión:** Capacidad de cumplir con las necesidades y objetivos de forma satisfactoria, planificando el tiempo y actividades, aun en situaciones adversas (de tiempo o sobrecarga de actividades).
- **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 en campo:** Capacidad para ubicarse y disposición para desplazarse y realizar actividad física, aun en condiciones adversas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

III. De los requisitos.

En términos del Lineamiento, la ECAE 2020-2021 y la normatividad correspondiente, las personas interesadas en participar como SE locales y CAE locales deberán cumplir con los siguientes:

1. Requisitos legales

1. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con Credencial para Votar vigente.
2. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado/a por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial.
3. Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica (secundaria).
4. Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo.
5. Ser residente en el distrito electoral uninominal en el que deba prestar sus servicios, preferentemente, o ser residente de otro distrito electoral local de la misma entidad.³
6. No tener 60 años de edad o más al día de la Jornada Electoral.⁴
7. No militar en ningún partido político ni haber participado activamente en alguna campaña electoral.
8. No haber participado como representante de partido político con registro vigente, o coalición en alguna elección celebrada en los últimos 3 años; en el caso de que ya existan candidatos/as independientes registrados, no deberá ser representante de alguno de ellos/as en alguna elección a celebrarse el próximo 6 de junio de 2021.
9. Llenar la solicitud conforme a la convocatoria que se expida, acompañada de los documentos que en ella se establezcan.

³ Preferentemente, o podrá, en su caso, ser residente de otros distritos electorales locales de la misma entidad, lo que aplica exclusivamente para las vacantes de SE y CAE locales.

⁴ Este requisito se dispuso como medida de prevención y en caso de persistencia de la contingencia sanitaria provocada por la COVID-19.

2. Requisitos administrativos⁵

Las personas aspirantes llenarán los siguientes formatos que proporcionará el IETAM, y que serán descargables desde el sitio que se pondrá a disposición de las personas interesadas, a efecto de que cubran los siguientes requisitos administrativos:

1. Acta de nacimiento (original o copia certificada y copia simple) o, en su caso, carta de naturalización.
2. Credencial para Votar vigente, preferentemente, correspondiente al distrito en donde prestará sus servicios o comprobante de trámite (original y copia).
3. Comprobante de domicilio (original y copia) con vigencia no mayor de 3 meses (recibo de luz, teléfono, predial, etcétera). En el comprobante no necesariamente deberá aparecer el nombre de la o el interesado.
4. Comprobante o constancia de estudios (original y copia).
5. Aceptar la Declaratoria bajo protesta de decir verdad que se le proporcionará a la o el solicitante y que se entregará al IETAM para integrar el expediente.
6. Clave Única del Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (original y copia) con homoclave expedida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT). Se solicitarán al momento de la contratación. El no contar con estos documentos será motivo suficiente para no contratar al aspirante.
7. Presentar una carta que acredite su experiencia como docente, en el manejo o trato con grupos de personas o haber participado en algún proceso electoral federal o local (el no contar con ella no será causa de exclusión de la persona aspirante).
8. Disponibilidad de tiempo para cumplir con las actividades institucionales, incluso fuera de horarios habituales (incluyendo fines de semana y días festivos).
9. Contar con cuenta de correo electrónico válida y vigente.
10. Preferentemente saber conducir y contar con licencia de manejo vigente (el no contar con ella no será causa de exclusión de la persona aspirante).
11. No ser familiar consanguíneo o por afinidad, hasta el 4º grado, de algún integrante del

⁵ El IETAM conservará la copia de la documentación presentada.

Consejo General, distritales o municipales, ni de representantes de partido político o de candidatos/as independientes que ya estuvieran registrados.

12. Cursar la plática de inducción.
13. Aprobar la evaluación integral que realizará el Consejo Distrital o Municipal correspondiente (aplicación de un examen de conocimientos, habilidades y actitudes y una entrevista).
14. No estar registrado/a como representante de candidatura independiente, en caso de que ya existan estas figuras al momento de su contratación.
15. Entregar 5 fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro al momento de la contratación.
16. No ser SE ni CAE del INE en funciones (ni estar en lista de reserva).

Deberán cumplir con los requisitos legales y administrativos antes mencionados en los tiempos marcados para las diferentes etapas que estén señaladas en la convocatoria, así como en los presentes criterios. En cualquier etapa de la convocatoria, el IETAM podrá solicitar la documentación, ratificación o referencias que considere necesarias para acreditar la información que las personas aspirantes hayan registrado. El IETAM se reserva el derecho de descalificar a quien entregue documentación apócrifa y, de ser así, se procederá conforme a derecho.

IV. De la publicación de la convocatoria.

La convocatoria presentada por el Consejo General, se difundirá en los estrados; en la página electrónica del IETAM (www.ietam.org.mx); en las juntas distritales del INE y en los consejos distritales y municipales del IETAM; en medios impresos de cobertura estatal; a través de redes sociales, lugares públicos de alta afluencia ciudadana y por medio de universidades, colegios, organizaciones de la sociedad civil. La Unidad de Comunicación Social (UCS) será la responsable de elaborar el plan de difusión que presentará a más tardar el 12 de marzo de 2021.

Tabla 1. Publicación de convocatoria

Publicación de la convocatoria	Del 20 al 29 de marzo de 2021
--------------------------------	-------------------------------

V. Consejos que atenderán el procedimiento para el reclutamiento y selección de SE locales y CAE locales.

Tomando en cuenta las medidas sanitarias, así mismo, de acuerdo al ámbito geográfico de los consejos distritales y municipales electorales y en razón de que, en una misma cabecera municipal existen dos o más cabeceras de distrito electoral local, la demanda de participación de las y los aspirantes podrá ser atendida de la mejor manera, organizando la operatividad del procedimiento, mediante sedes fijas (22 consejos distritales) y sedes alternas (34 consejos municipales).

Es importante señalar que, constituyen sedes fijas solo los consejos distritales, los cuales serán responsables de las tareas de difusión, registro, revisión documental, plática de inducción, aplicación y calificación del examen, aplicación de la entrevista y designación de SE y CAE Locales, mismos que tendrán que aprobar listas diferenciadas por municipio y las listas de reserva; así mismo, los consejos municipales (sedes alternas), coadyuvarán en las tareas de difusión, registro, revisión documental, plática de inducción, aplicación y calificación del examen y aplicación de la entrevista.

Así mismo, para la operatividad antes mencionada se presenta de manera gráfica lo siguiente:

Sede fija/ Consejo distrital	Sede alterna/ Consejo Municipal
01 Nuevo Laredo	
02 Nuevo Laredo	
03 Nuevo Laredo	Guerrero
	Mier
	Miguel Alemán
	Camargo
	Gustavo Díaz Ordaz
04 Reynosa	
05 Reynosa	
06 Reynosa	
07 Reynosa	
08 Río Bravo	Reynosa
09 Valle Hermoso	Matamoros
10 Matamoros	
11 Matamoros	
12 Matamoros	
13 San Fernando	Abasolo
	Burgos
	Cruillas
	Gúemez
	Hidalgo
	Jiménez
Mainero	

Sede fija/ Consejo distrital	Sede alterna/ Consejo Municipal
	Méndez
	Padilla
	San Carlos
	San Nicolás
	Villagrán
14 Victoria	
15 Victoria	
	Antiguo Morelos
	Bustamante
	Casas
	Gómez Farías
	Jaumave
	Llera
16 Xicoténcatl	Miquihuana
	Nuevo Morelos
	Ocampo
	Palmillas
	Soto la Marina
	Tula
17 El Mante	González
18 Altamira	Aldama
19 Miramar	Ciudad Madero
20 Ciudad Madero	
21 Tampico	
22 Tampico	

Las tareas específicas que llevarán a cabo los **consejos que atenderán el procedimiento para el reclutamiento y selección de SE locales y CAE locales**, serán las siguientes:

- **La etapa de reclutamiento para los SE locales y CAE locales.** Tiene como objetivo atraer al mayor número de aspirantes, con la finalidad de cubrir las necesidades del IETAM, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones del INE y el IETAM.
- **La etapa de selección.** Tiene el propósito de seleccionar a las y los ciudadanos que cuentan con las competencias y cumplen con los requisitos necesarios para desempeñarse en algún cargo de las figuras locales.

Cabe precisar que, una vez llevadas a cabo las etapas mencionadas, se dará paso a la contratación, en donde todo tipo de relación administrativa será competencia del IETAM a través de la Dirección de Administración, quien se encargará de realizar la contratación por un periodo como mínimo de 40 días.

VI. Del Registro.

Las personas interesadas en ocupar un cargo de **SE locales y CAE locales**, se registrarán en el Sistema de Reclutamiento en Línea, disponible en la página electrónica del IETAM

(www.ietam.org.mx) adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento de requisitos. El registro electrónico se realizará durante el periodo del **20 de marzo de 2021** a partir de las 07:00 horas al **29 de marzo de 2021** (10 días) a las 23:59 horas, para lo cual, la DTIC definirá las formas de acceso al sistema, tomando las medidas necesarias para tales efectos.

Tabla 2. Publicación de la convocatoria y registro electrónico

Publicación de la convocatoria y registro electrónico	El día de la publicación a partir del 20 de marzo las 07:00 horas, y hasta el 29 de marzo de 2021 a las 23:59 horas.
---	--

Las dos modalidades en las que se podrá realizar el registro para las y los aspirantes son:

1. Registro presencial

Las y los ciudadanos podrán acudir de manera directa a los consejos distritales y municipales que operarán el reclutamiento y selección de los SE y CAE Locales, en donde personal designado se encargará de llenar la *Solicitud* a través del sistema de reclutamiento en línea, para posteriormente obtener el resultado de la compulsión y, en su caso, poder continuar con la siguiente actividad.

En los casos donde no se cuente con equipo de cómputo se podrá proporcionar la *Solicitud* impresa y el personal responsable deberá verificar que las y los aspirantes la requirieran correctamente.

Es preciso mencionar que el personal designado del Consejo, corrobore que las y los aspirantes cuenten con dirección de correo electrónico (la cual tendrá que ser individual y única). En caso de no ser así, el personal les auxiliará para la obtención de este.

2. Registro en Línea

Las y los aspirantes podrán realizar de manera personal su inscripción al proceso.

Pasos

1. Se ingresa a la plataforma, las y los aspirantes se registran y aceptan el aviso de privacidad para dar consentimiento sobre el uso de sus datos personales.
2. Las y los aspirantes deberá completar la *Solicitud* en el sistema, ingresando los datos que se requieran, deberán aceptar la *Declaratoria bajo protesta de decir verdad*.
3. Cuando la o el aspirante concluya con el registro, se le enviará un correo electrónico

a la dirección proporcionada durante el llenado de la Solicitud, con el propósito de validar el registro.

4. La o el aspirante deberá ingresar a la dirección de correo electrónico proporcionada para confirmar su registro. Una vez realizada esta actividad se otorgará el usuario y contraseña correspondiente, con el cual podrán ingresar al sistema. Asimismo, se les indica que recibirán el acuse de validación y el resultado de la compulsión.

Cuando por algún motivo no sea posible en ese momento digitalizar la documentación, se le entregará el acuse de recibo de la misma, y se le explicará que una vez que se hayan cargado los documentos que proporcionó, se le hará llegar, al correo electrónico que facilitó, la guía de estudio con el propósito de que se prepare para presentar el examen.

3. Recepción de solicitudes y documentos de aspirantes a SE locales y CAE locales

Para la recepción de la documentación habrá dos modalidades:

3.1. En Línea

Las y los aspirantes que recibieron a través de correo electrónico el acuse de la compulsión, podrán ingresar al sistema con el usuario y contraseña que se les asignó, con la finalidad de realizar la carga de su documentación.

Una vez que hayan cargado toda la documentación, el sistema generará y enviará al correo electrónico un acuse, en el cual se expresa que la o el aspirante adjuntó todos los documentos requeridos.

La documentación obligatoria que se deberá adjuntar es:

- Acta de Nacimiento.
- Credencial para Votar Vigente o comprobante de trámite.
- Comprobante de domicilio.
- Comprobante o constancia del último grado de estudios oficial.
- Declaratoria bajo protesta de decir verdad firmada (descargable en la página electrónica).

Los documentos que se requieren al momento de la contratación son:

- Clave Única del Registro de Población (CURP)
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC)

3.2. Presencial

La documentación se podrá entregar de forma presencial en las instalaciones del Consejo Sede, en donde el personal asignado apoyará en una primera instancia con el registro y la compulsas, para posteriormente continuar con la recepción de documentos. El personal deberá revisar y validar la documentación que les sea entregada, a fin de que puedan digitalizarla y cargarla en el sistema.

Se le menciona a la o el solicitante que deberá tomar la plática de Inducción, ya sea en línea o de manera presencial, recibirá su comprobante de la plática y la guía de estudio. Se realiza la compulsas.

La documentación que adjuntarán en el sistema, será en formato PDF. Toda la documentación registrada en el sistema será requerida a las personas aspirantes que sean contratados, y se presentará en original en los consejos distritales o municipales que corresponda, según la sección que aparece en su credencial para votar con fotografía vigente, con el fin de que la DA cuente con el expediente correspondiente, una vez que los órganos desconcentrados, sedes de recolección se los transfieran conforme al procedimiento que se establezca.

3.3. Documentación complementaria

La documentación complementaria que se subirá al sistema y que no afecta de forma alguna el proceso de selección es la siguiente:

- Licencia de manejo vigente. El no contar con ella no será causa de exclusión de la persona aspirante.
- Constancia de participación en procesos electorales anteriores y el carácter de ésta.
- Constancia que acredite su experiencia como docente, manejo o trato con grupos de personas.

En caso de ser seleccionados como SE locales o CAE locales, adicionalmente se solicitarán los siguientes documentos al momento de la contratación, mismos que se cargarán en el sistema de manera **opcional durante el periodo de registro**:

- CURP, expedida por RENAPO.
- RFC con homoclave, expedido por el SAT.
- 5 fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro.

Compulsa

Una vez hecho el registro en línea, se llevará a cabo el procedimiento de compulsas por el que se determinará, de manera automática, si la persona aspirante aparece en la base de datos de representantes de partidos políticos, o en su caso, de candidaturas independientes que ya se hayan registrado ante mesa directiva de casilla o en el padrón de afiliados.

Es importante mencionar que, en el caso de que la persona aspirante se encuentre en alguna de las bases de militantes o representantes de partidos políticos o candidaturas independientes, el IETAM se pondrá en contacto con la persona aspirante, para establecer, según su situación, si puede continuar o no con el proceso de reclutamiento y selección.

Los consejos distritales y municipales realizarán la revisión de la documentación que presenten las personas aspirantes, si se advierte la falta de algún documento soporte, firma o formatos señalados en estos criterios, se le hará del conocimiento a fin de que subsane las inconsistencias presentadas en un plazo improrrogable de 48 horas, a partir de que le sea notificado a través del correo electrónico. Esta etapa termina a más tardar el **30 de marzo de 2021**. En caso de que las personas aspirantes no carguen nuevamente la documentación en el periodo establecido, **el IETAM no tomará en cuenta documentos recibidos fuera del plazo establecido.**

El cotejo de la documentación original será únicamente de las personas aspirantes que sean seleccionadas/os como SE y CAE locales.

Las personas se limitarán a remitir exclusivamente la documentación requerida que sirva para verificar el cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria, absteniéndose de remitir documentación que contenga información privada adicional a la requerida, ni datos personales sensibles, entre los que, de manera enunciativa más no limitativa, se encuentran los relativos a su origen racial o étnico, estado de salud, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencias sexuales. Las personas interesadas realizarán su registro en una sola ocasión. En caso de existir más de un registro se tomará en cuenta el último.

3.4. Plática de inducción.

Tiene como objetivo que las personas aspirantes conozcan, las actividades y responsabilidades que desempeñarán, se presentará en la modalidad virtual y presencial. Asimismo, se les informará que, en caso de ser contratados, deberán contar con disponibilidad de tiempo completo, explicando que para el caso del proceso electoral todos los días y horas son hábiles, además de ejemplificar sobre las diversas situaciones a las que podrán enfrentarse en el desempeño de sus actividades. Lo anterior tiene como finalidad proporcionar a las y los aspirantes los elementos necesarios que les permitirán decidir si

continuarán participando o no en el proceso de seleccin.

Las y los responsables de la imparticin de la Plática será el personal designado por los consejos sedes.

Finalizada esta actividad, se proporcionará a cada asistente el formato Evaluacin a la Plática de Induccin, el cual una vez requisitado por la o el aspirante y será depositado en una caja.

En caso de tomar la Plática de Induccin en línea, las y los aspirantes deberán aprobar una evaluacin. De esta manera obtendrán su comprobante de asistencia.

Para salvaguardar la salud de las personas aspirantes, y evitar en la medida de lo posible aglomeraciones en espacios cerrados, se privilegiará la modalidad de *Plática de Induccin en línea*, considerando que quienes hagan su registro presencial, podrán tomar la plática en tal forma. Una vez que se haya escuchado la plática de induccin, la persona aspirante presentará una evaluacin para obtener un comprobante de asistencia, el cual es un requisito para presentar el examen.

Tabla 4. Periodo plática de induccin

Periodo plática de induccin	Entre el 20 al 31 de marzo de 2021
-----------------------------	------------------------------------

3.5. Revisin documental

Esta etapa se realizará en cada consejo sede, el personal responsable revisar que la documentacin entregada por la o el aspirante o, en su caso, adjunta en el sistema, cumpla con lo establecido en la Convocatoria. Asimismo, se solicitará que se cotejenicamente la documentacin original o en copia certificada de las personas que resulten seleccionadas para alguno de los cargos de SE o CAE Local. Los expedientes se integrarn conforme a los requerimientos de área administrativa del IETAM.

La revisin documental se realizará preferentemente de forma paralela a la recepción de la documentacin.

Cuando el personal haya concluido con la validacin de los documentos, informará el lugar, día y hora para el Examen. Al respecto, el sistema informará a las y los aspirantes que hayan realizado su registro en línea mediante una notificacin, así como a través de un correo, el cual será enviado a la direccin electrónica que proporcionaron, la sede, fecha y hora del Examen.

El cotejo de la documentación original será únicamente de las y los aspirantes que sean seleccionados como SE o CAE locales

De existir alguna inconsistencia en la documentación aportada por las y los aspirantes, estos tendrán a más tardar el día 30 de marzo de 2021, para subsanar las mismas.

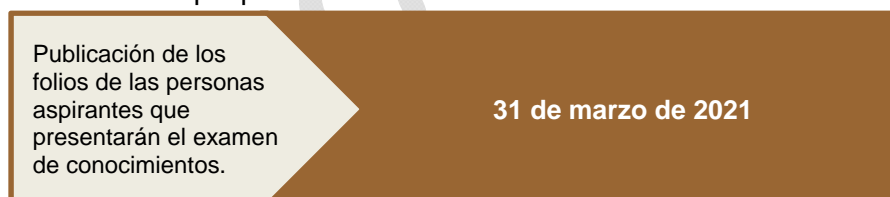
Tabla 3. Concluye término para subsanar inconsistencias de la documentación



VII. Publicación de folios con derecho a examen.

El **31 de marzo de 2021**, en los estrados, en la página electrónica del IETAM y en las sedes de los órganos desconcentrados, se publicarán a más tardar a las 23:59 horas, los folios de quienes realizarán el examen.

Tabla 5. Publicación de los folios de las personas aspirantes que presentarán el examen de conocimientos



VIII. Del examen de conocimientos, habilidades y actitudes.

El Examen es el instrumento utilizado en el proceso de selección de SE y CAE locales, el cual tiene como finalidad elegir a las y los aspirantes que demuestren tener el conocimiento de los aspectos generales sobre el Proceso Electoral 2020-2021. Será elaborado por la DECEyEC del INE y se integrará por 40 reactivos de opción múltiple.

Tabla 7. Temáticas del examen

Tema	Cantidad de reactivos
Conocimientos técnico electorales	10
Competencias SE y CAE locales	15
Actividades a desarrollar	15
Total	40

La DECEyEC enviará el modelo a la JLE del INE en Tamaulipas para que hagan la reproducción pertinente.

La JLE del INE entregará al personal responsable del IETAM, el número de cajas designadas, debidamente selladas e integradas por paquetes de 30 ejemplares cada uno (examen y hoja de respuestas) y mediante oficio informará de la cantidad de cajas, paquetes y exámenes entregados.

Una vez que el IETAM tenga bajo resguardo los exámenes designados, la o el responsable coordinará una reunión de trabajo con los consejos sedes, con el propósito de:

- Verificar que la cantidad de cajas, paquetes y exámenes corresponda al número de aspirantes proyectados.
- Reproducir los exámenes faltantes en caso de que la cantidad proporcionada no cubra la demanda de aspirantes registrados.
- Distribuir el número de exámenes que le corresponde a cada Consejo Sede de aplicación.
- Informar sobre el personal designado para la aplicación del Examen, así como las y los responsables de cada sede.

Para presentar el examen, las personas acreditarán su identidad con la credencial para votar con fotografía vigente; en caso de no contar con ella, presentarán el pasaporte o la cédula profesional con fotografía. Les será requerido el número de folio correspondiente.

Accederán a esta etapa quienes hayan cumplido con los requisitos “De la inscripción”, y su folio haya sido publicado en la página electrónica, en los estrados del IETAM y en los consejos distritales y municipales. Mediante el examen se evaluarán conocimientos generales, en cuestiones técnico-electorales, competencias para el SE Local y CAE Local y actividades a desarrollar respectivamente. El examen se llevará a cabo en dos días (3 y 4 de abril); **dependiendo de la cantidad de personas aspirantes que hayan cumplido con los requisitos, podrán establecerse cinco horarios:**⁶

⁶ El examen tendrá una duración de 2 horas, tomando en cuenta que se debe ingresar **media hora** antes como se señala en los presentes criterios; lo anterior para garantizar la igualdad de condiciones y evitar la saturación de la plataforma.

03 de abril de 2021	04 de abril de 2021
09:00 a 11:00 hrs.	10:00 a 12:00 hrs.
12:00 a 14:00 hrs.	13:00 a 15:00 hrs.
16:00 a 18:00 hrs.	

Cada persona aspirante tendr un solo horario para presentar el examen.

Tabla 6. Examen de conocimientos

Fecha del examen de conocimientos	3 y 4 de abril de 2021
-----------------------------------	-------------------------------

Únicamente presentar el Examen la persona aspirante que:

1. Haya cubierto la totalidad de los requisitos legales y administrativos.
2. Presente su credencial para votar con fotografía vigente o alguna identificacin oficial con fotografía.
3. Haya asistido a la plática de induccin presentando el comprobante correspondiente.

Las personas aspirantes a SE o CAE locales dispondrn de 2 horas para contestar el examen; la publicacin de los resultados ser el 05 de abril de 2021. Su presentacin es un requisito obligatorio. Quienes no se presenten en el da y horario asignados para el desarrollo de esta etapa sern dados de baja sin que pueda reprogramarse fecha u horario distintos para su presentacin.

Ocasionar baja del concurso quien:

- No asuma un comportamiento honesto o no cumpla con las condiciones de operacin del examen de conocimientos.
- Haga uso de cualquier medio electrnico, documental, se asista de terceros, o utilice cualquier otro elemento con la finalidad de beneficiarse indebidamente en el desempeo del examen de conocimientos.

La mxima calificacin del examen corresponder a 40 puntos de la calificacin final, la que equivale a 60% de la evaluacin integral.

Tabla 8. Resultado del examen de conocimientos

Resultados del examen de conocimientos (40 puntos mximo)	Equivalente a 60% de la evaluacin integral
--	---

1. Calificación del examen

En reunión de trabajo, previamente convocadas las personas facultadas, llevarán a cabo la calificación del examen de manera ininterrumpida hasta que hayan sido calificados todos los exámenes y se haya constatado el número de aciertos en cada uno, estará coordinada por la o el responsable del Consejo Sede, quien además será el encargado de la plantilla de calificación. Únicamente las personas que la o el responsable del Consejo sede faculte.

Las y los representantes de partido político y, en su caso, de candidaturas independientes podrán asistir a dicha reunión de trabajo únicamente en carácter de observadores, en ningún momento podrán calificar exámenes ni conocer el contenido de este.

Durante la calificación de los exámenes, las personas que realizan la calificación deberán:

- Guardar la confidencialidad de la información.
- Abstenerse de voltear la Hoja de respuestas para conocer el nombre de la o el aspirante.
- Firmar la parte inferior de cada Hoja de respuestas que califiquen.

2. Publicación de resultados del Examen

El Presidente del Consejo sede obtendrá del MULTISISTEMA ELEC2021, la relación de los aspirantes con las calificaciones obtenidas en el examen, ordenadas de manera decreciente para su aprobación y publicación.

Previo a la publicación de los resultados del examen, el personal responsable del consejo sede elaborará el calendario de entrevistas, con los nombres de los aspirantes, sede, fecha y horario.

Una vez realizado lo anterior los folios sin nombre, cada uno con su resultado correspondiente, se publicarán en los órganos desconcentrados, así como en la página del IETAM; además se publicará el calendario de entrevistas.

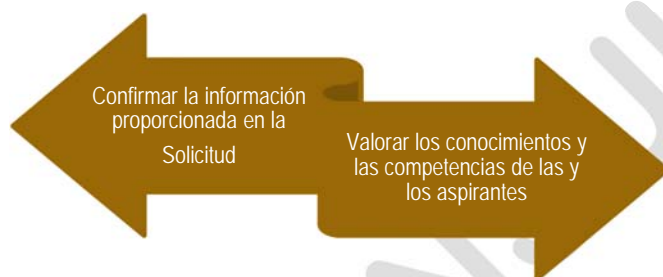
Tabla 9. Fecha de publicación de calificaciones

Resultados del examen de conocimientos	5 de abril de 2021
--	--------------------

La calificación mínima aprobatoria del examen será de 6.000 (seis); sin embargo, la calificación que se obtenga no será una limitante para participar y completar el procedimiento hasta concluirlo conforme las etapas señaladas en la convocatoria, por lo tanto, quienes no acrediten el examen, formarán parte de la lista de reserva que aprobará el consejo sede.

IX. De la Entrevista.

La *Entrevista* tiene como propósito confirmar la información proporcionada por la o el aspirante en la *Solicitud* y analizar comparativamente las competencias de las y los candidatos.



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 o el aspirante para ocupar el cargo de SE o CAE local.

En ese sentido y con base en el artículo 110, fracción XVII de la Ley Electoral Local, el cual establece que el Consejo General del IETAM, deberá llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral y tomando en cuenta las cargas de trabajo del funcionariado electoral que participará en el presente procedimiento, se habilitan las binas siguientes:

Figuras entrevistadoras del Consejo Municipal	Figuras entrevistadoras del Consejo Distrital
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Consejera/o Presidenta/e ➤ Consejeras/os Electorales ➤ Secretaria/o 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Consejera/o Presidenta/e ➤ Consejeras/os Electorales ➤ Secretaria/o ➤ Coordinador/a

Por lo tanto, es importante resaltar que, las binas que fungirán como entrevistadoras podrán estar conformadas por dos figuras del Consejo Distrital, una homóloga a Vocal de Junta Distrital (Secretaria/o o Coordinador/a) y otra del órgano colegiado, o en su caso, una figura del Consejo Distrital y una figura del Consejo Municipal, para lo cual deberán ser capacitados en la aplicación de la técnica STAR.

Período			
Entrevista para seleccionar a SE locales y CAE locales	07-abril-21	14-abril-21	8 días

Al realizarse solamente con la presencia de la o el aspirante y las y los entrevistadores, no requiere medidas extraordinarias para evitar aglomeraciones en relación con la persistencia del virus SARS-CoV2. En este aspecto, las acciones necesarias adoptadas por el IETAM están encaminadas hacia el mantenimiento de la sana distancia entre las y los participantes, además de las referentes en materia de higiene para prevenir posibles contagios.

IMPORTANTE

Pasarán a la etapa de entrevistas las y los aspirantes que hayan obtenido las mejores calificaciones, hasta alcanzar una proporción de 3 personas aspirantes a entrevistar por cada puesto disponible de SE y CAE locales. En caso de no alcanzar la proporción antes mencionada, no será causa para desestimar el procedimiento.

Previo a la entrevista el presidente del consejo sede, informará a la o el aspirante:

- El día, lugar y hora de la Entrevista
- Que el día de la entrevista deberá presentar una identificación oficial vigente con fotografía y entregar el comprobante de presentación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes.
- En caso de que la o el aspirante no presente el comprobante de presentación del examen de conocimientos de habilidades y actitudes, se podrá realizar la consulta en el MULTISISTEMA ELEC2021.

1. De los entrevistadores

La entrevista será dirigida por las personas (2) que determinen las propias autoridades del Consejo General del IETAM, o en su caso el Presidente del consejo sede (distrital o municipal).

Las y los entrevistadores de manera obligatoria deben:

- Haber sido capacitados para la aplicación de la entrevista.
- Conocer el perfil de cada una de las figuras a seleccionar.
- Conocer el expediente de las y los aspirantes.
- Guardar la confidencialidad de los formatos y sus contenidos.
- Las calificaciones asignadas por cada uno de los entrevistadores se capturarán en el Sistema de reclutamiento y seguimiento de SE y CAE locales del

MULTISISTEMA ELEC2021 para obtener una calificación utilizando tres decimales.

La duración de la entrevista se realizará de acuerdo a lo siguiente:

Para SE Local	Para CAE Local
Se evalúa la competencia de ambos perfiles (SE Local y CAE Local), de la cual se obtienen 2 calificaciones y dura 30 minutos	La entrevista tiene una duración de 20 minutos.

2. Etapas de la entrevista

Para llevar a cabo la etapa de la entrevista, las personas entrevistadoras deberán considerar las fases que se desprenden de esta etapa como a continuación se detallan:

Antes de la entrevista

1. Tener o acondicionar un espacio físico adecuado para las entrevistas debiendo contar con privacidad.
2. Que las y los aspirantes sean citados oportunamente.
3. Conocer el perfil específico.
4. Revisar los criterios para la contratación de las y los aspirantes a SE y CAE locales.
5. Leer la Solicitud de la o el aspirante y revisar que se cuente con el formato para la entrevista.
6. Programar cada entrevista previendo una duración máxima de 20 minutos para la o el aspirante a CAE local y 30 minutos para la o el aspirante a SE local.
7. Una vez que uno entrevista, el otro entrevistador anota en el formato para la entrevista y viceversa.

Inicio

En esta fase se dan las primeras impresiones, es muy importante mostrar en todo momento empatía para el éxito del desarrollo y cierre de la entrevista, algunos aspectos a considerar son:

1. Dar la bienvenida a la o el aspirante.
2. Presentarse con la o el aspirante.
3. Romper el hielo, con una charla breve.
4. Verificar que la o el aspirante presente su credencial para votar o una identificación oficial vigente con fotografía.
5. Informar a la o el aspirante el propósito de la entrevista.

6. Explicar que durante la entrevista se tomarán algunas notas.
7. Corroborar con la o el aspirante algunos datos de la Solicitud, comprobando: edad, experiencia electoral en el proceso electoral federal o local, medio por el cual se enteró de la Convocatoria y nivel de estudios, lo anterior, realizando preguntas directas.
8. Preguntas a la o el aspirante si tiene duda respecto a la entrevista o sobre la naturaleza de los servicios que prestará al Instituto.

Desarrollo

Una vez establecido el Rapport⁷ con la o el entrevistado y haber verificado los datos de la solicitud, se inicia con el apartado de la entrevista, será esencial mantener un buen discurso con una estructura clara y organizada, cuidando los siguientes aspectos:

1. Mantener un ambiente agradable durante la entrevista, así como un volumen y tono de voz adecuado al discurso presentado.
2. Poner atención a la exposición 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.
5. Recabar toda la información relevante para el perfil, en función de las respuestas y actitudes de la o el aspirante. Si no se obtiene información en la respuesta de la o el aspirante, utilizar preguntas alternas y registrar en el apartado de observaciones, la información complementaria que la o el apartado de observaciones pueda brindar.

Cierre

Es la etapa final de la entrevista y en este momento se ha concluido con las preguntas. Quienes entrevisten deben considerar lo siguiente:

1. Preguntar a la o el aspirante si tiene alguna duda o comentario que agregar y en caso aclararlas.
2. Informar sobre el siguiente paso del proceso de selección.
3. Explicar a la o el aspirante que en caso de no calificar o no ser contratado puede conformar la lista de reserva correspondiente.

⁷ Rapport: "Concordancia", "simpatía", es una etapa de la entrevista, cuyo propósito es disminuir las tensiones del aspirante. El propósito del Rapport, en otras palabras es "romper el hielo". Frecuentemente este acercamiento inicial no se realiza en terreno verbal, sino más bien mediante comportamientos: mostrando cordialidad y aceptación, en virtud de que el aspirante habitualmente es una persona a quien no se conoce. Fuente: Manual del participante del Curso-Taller Reclutamiento y selección del personal. IFE/ACAPE.

4. Se informa sobre el lugar y fecha de emisión de resultados.
5. Agradecer la participación de la o el aspirante y despedirse de manera cordial.

X. De la evaluación integral.

La evaluación integral consiste en realizar la valoración de las personas aspirantes a partir de toda la información obtenida en las diferentes etapas. Los porcentajes y elementos que se toman en cuenta para la evaluación integral son:

- 60% Examen de conocimientos, habilidades y actitudes
- 40% Entrevista

La calificación mínima para aprobar la evaluación integral es de 6.000 (seis). Serán contratadas aquellas personas que obtengan las calificaciones más altas en la lista de resultados, en orden decreciente, en una sola lista.

En caso de que en algún distrito o municipio no se cubra el número de vacantes para cada figura, el IETAM tomará la decisión de seleccionar a las personas aspirantes que hayan obtenido una calificación menor a 6.000 (seis) considerando las condiciones y particularidades de cada distrito o municipio.

En el supuesto que dos o más personas aspirantes obtengan la misma calificación, se considerarán los siguientes criterios para desempate:

- Experiencia como SE o CAE en el proceso electoral federal o local inmediato anterior, de acuerdo con la calificación obtenida.
- Experiencia impartiendo capacitación o manejo de grupos.
- Calificación del examen.
- Calificación de la entrevista.

De persistir el empate, se recurrirá al cumplimiento del principio de paridad, en caso de persistir el empate, se colocarán los nombres completos de las y los aspirantes en una urna, se saca uno al azar y se muestra a los presentes el nombre del seleccionado.

XI. Designación y publicación de resultados.

Una vez obtenida la evaluación integral y realizada la designación por los consejos distritales del IETAM (sedes fijas), los resultados finales serán publicados en los estrados de sus instalaciones en la siguiente fecha:

Tabla 10. Fecha de designación y publicación

Publicación de listados de SE y CAE locales	16 de abril de 2021
---	----------------------------

Los nombres de las y los aspirantes a quienes se contratará, así como de aquellas personas que integrarán las listas de reserva diferenciadas –mismas que están clasificadas geográficamente por: localidad, municipio o sección– serán colocados en los estrados de las instalaciones de los Consejos Distritales y Municipales.

XII. Lista de reserva.

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

Conformación de la Lista de reserva de SE Local

- Al inicio estarán todas y todos los aspirantes que fueron entrevistados para SE local y que se encuentran laborando como CAE Local.
- En una segunda instancia, se contemplará a todas y todos los CAE locales que se encuentren laborando como CAE Local, a pesar de que no hayan sido entrevistados para la figura de SE Local.
- Cuando se cuente con lista de reserva para CAE Local se valorará aplicar la Entrevista para SE Local con la finalidad de observar si cuentan con las competencias necesarias para la prestación del servicio como supervisor, o en su caso, emitir una nueva convocatoria.

Conformación de la Lista de reserva de CAE Local

- Se integrará por las y los aspirantes que no fueron contratados 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 y los aspirantes que conforman alguna de las listas de reserva existen los siguientes estatus:

LISTA DE RESERVA

- NO ACEPTA: al establecer contacto con la o el aspirante manifiesta que ya no está interesado o disponible para la prestación del servicio que se le oferta. Se debe llevar una bitácora de los intentos como soporte.
- NO LOCALIZADO: no se logró establecer contacto con la o el aspirante y no se conoce su disponibilidad.
- Es importante que NO se capture como DECLINACIÓN, debido a que nunca se le asignó el cargo.
- Se contacta a la o el siguiente aspirante de la lista de reserva hasta que alguno 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 contactados hasta que se manifiesten.
- Los estatus se capturan en el MULTISISTEMA ELEC2021, en el sistema de sustituciones en la pantalla “Actualización de la lista de reserva”.
- En caso de existir una vacante de SE Local antes de que inicie la prestación de servicio de las y los SE y CAE locales, es decir, antes de que exista lista de reserva de SE Local, se elegirá a las y los aspirantes con mayor calificación de la lista de la evaluación integral correspondiente.
- En caso de que algún consejo sede, se le haya agotado la lista de reserva, cubrirá la vacante con una persona tomada de la lista de reserva del mismo municipio, sin importar que sea de otro distrito, solo que se encuentre dentro del municipio, debiendo tomar a la persona que tenga la calificación más alta. Se deberá ir en orden descendente.
- De manera excepcional por cuestiones geográficas o socioculturales, los órganos colegiados correspondientes al IETAM podrán aprobar que las listas de reserva de CAE Local se integren con las y los aspirantes que hayan obtenido calificaciones menores a 6.000 (seis).

XIII. De la contratación.

La DA en coordinación con la DEECDC, realizarán las acciones correspondientes a la contratación de las personas que ocuparán el cargo de SE y CAE locales que hayan sido designados y tomarán las medidas pertinentes en los casos de declinación al contrato cuando la persona aspirante que ya fue designada no sea localizada para notificarle su designación,

no se presente a iniciar con sus funciones, o manifieste directamente su declinación antes de que inicie el periodo de contratación.

Durante el proceso electoral 2020-2021 para la actividad de asistencia electoral se contratarán:

Tabla 11. Total de personal contratado

Contratación de:	102 SE locales 1206 CAE locales
------------------	--

Son objetivos de la contratación los siguientes:

- Cumplir con los requisitos administrativos para la incorporación formal de las y los aspirantes designados como SE y CAE locales.
- Establecer los honorarios y gasto de campo.
- Establecer un contrato de prestación de servicios con las y las aspirantes que obtuvieron las mejores evaluaciones integrales y fueron aprobados por el consejo distrital o municipal.
- Establecer los motivos por los cuales se podría dar por terminado de manera anticipada el contrato.

Aspectos por considerar en la contratación:

1. Entrega de expedientes de las y los SE y CAE locales

Una vez que el presidente del consejo distrital o municipal cuente con los expedientes de las y los SE y CAE locales que hayan obtenido los mejores promedios, llamará a las y los aspirantes para que en el término de tres días completen sus requisitos administrativos para realizar el cotejo de la documentación original.

En seguida, remitirá en forma expedita a la DA vía correo electrónico los expedientes digitales en formato PDF, posteriormente remitirá la documentación impresa a la DA conservando la carpeta de expedientes digitales que contiene la lista de reserva.

2. Periodo de contratación de las y los SE y CAE locales

La DA realizará la contratación temporal de las personas designadas como SE y CAE locales a través de la firma de un Contrato, en donde se señale la figura a ocupar, las actividades a llevar a cabo, la contraprestación a recibir (honorarios), y el periodo durante el que desempeñarán sus servicios, entre otros aspectos.

3. Asignación de ZORE y ARE

La Zona de Responsabilidad (ZORE) es el espacio geográfico en donde las y los SE locales llevan a cabo las labores de coordinación y supervisión de las actividades de asistencia electoral. Esta se encuentra conformada por un conjunto de Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE). Cada SE Local se encargará de una ZORE, que será el lugar en donde llevarán a cabo las actividades de asistencia electoral en campo.

El ARE es el espacio geográfico en el que la o el CAE Local desarrollará las actividades de asistencia electoral. Al respecto, podrá integrarse por una o varias secciones electorales, así como solo por una fracción de determinada sección en donde se prevé instalar un número de casillas durante la elección.

4. Honorarios

Los honorarios para las y los SE y CAE locales están considerados de forma diferenciada por vida cara y vida estándar.

5. Declinación al cargo

Se entenderá como declinación al contrato cuando la o el aspirante que ya fue designado por el Consejo Distrital o Municipal sede no sea localizado para notificarle su nombramiento, no se presente a iniciar con sus funciones, o manifieste directamente su declinación antes de que inicie el periodo de contratación.

La declinación al contrato solo aplicará durante la emisión de resultados de la primera convocatoria y los correspondientes a las nuevas convocatorias.

6. Causas de rescisión de contrato

Se presenta cuando la o el SE o CAE local incurre en alguna de las siguientes causas:

1. Incurrir en falsedad	Cuando la o el SE o CAE local 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 o el ciudadano o de una o un compañero y ésta es corroborada por una o un miembro del órgano colegiado o de vigilancia correspondiente.
3. Dañar y poner en peligro los bienes del IETAM	Cuando la o el SE o CAE Local destruya o exponga a su destrucción los bienes muebles e inmuebles del INE o IETAM, así como material electoral o documentación que utiliza.
4. Violar la disciplina institucional	Si la o el SE o CAE Local vulnera la normatividad del INE o IETAM o los términos de su contrato.
5. Dejar de cumplir con los requisitos	En caso de que la o el SE o CAEL deje de cumplir con alguno de los

señalados en la convocatoria	requerimientos legales o administrativos que se exigen para desempeñarse en dicha figura.
6. Asistir a prestar sus servicios en estado de ebriedad o bajo las influencias de drogas	Presentarse a prestar sus servicios bajo la influencia de alcohol, drogas o estupefaciente, ya sea en el inmueble del IETAM, 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 SE o CAE Local 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 que son propiedad del INE o IETAM.
8. Mantener contacto con partidos, candidatos u organizaciones políticas, en contravención de las obligaciones propias de cada figura	Cuando se detecta que la o el SE o CAE Local mantiene vínculos con algún partido u organización política, proporcionando información confidencial, material o documentos que le son entregados por parte del INE o IETAM.
9. Entregar documentación falsa o alterada	Cuando la o el SE o CAE Local 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 SE o CAE Local abandona las actividades establecidas en el Contrato.
11. Incumplimiento de las actividades para las que fueron contratados/as	Cuando el desempeño de la o el SE o CAE Local 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 SE o CAE locales.
13. Ser afiliado/a o militante de algún partido político	En cualquier momento en el que la o el aspirante, o la o el SE o CAE Local ya contratado, haya sido localizado en la base de afiliados de algún partido político y la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral concluya que hay elementos suficientes para determinar que Sí es afiliado o militantes.

7. Terminación anticipada de contrato

Cuando la o el aspirante ya cuenta con un contrato y manifiesta su deseo de terminar anticipadamente este, de forma voluntaria por alguna de las siguientes causas:

Cambio de domicilio	Cuando la o el SE o CAE Local, 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.
Mejor oferta laboral	Cuando la o el SE o CAE Local decida dejar de prestar sus servicios anticipadamente por obtener algún trabajo en otro organismo o empresa.
Enfermedad	En caso de que la o el SE o CAE Local sufra alguna patología que le impida seguir desempeñando las actividades para las que fue contratado/a de forma adecuada.

Incompatibilidad con otras actividades	Cuando la o el SE o CAE Local 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.
Motivos personales	Cuando la o el prestador de servicios manifiesta que terminará de forma anticipada el contrato, sin manifestar alguno de los motivos anteriores.

XIV. De la capacitación.

Las personas SE y CAE locales designados y contratados, recibirán la capacitación correspondiente en las temáticas siguientes y bajo la modalidad de impartición que determine la DEOLE:

1. Recepción de las boletas y materiales electorales
2. Procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de boletas
3. Integración de los paquetes electorales de la elección local
4. Coordinación con las y los SE y CAE del INE
5. PREP-CASILLA
6. Cómputos distritales o municipales.
7. Traslado de los paquetes electorales

En su caso, se podrá llevar a cabo la capacitación adicional necesaria para reforzar la ejecución de algún tema que sea fundamental en el ejercicio de las funciones, conforme se evalúe el avance de las actividades en el proceso electoral 2021.

XV. De las prendas.

El IETAM será el encargado de producir las prendas de las y los SE y CAE locales, los cuales tendrán un diseño distinto a las prendas de SE y CAE Federales. La fabricación de las prendas será con colores neutrales o institucionales, sin tonalidades partidistas.

1. Recepción de prendas de identificación de las y los SE y CAE locales

El IETAM, a través de la DEECDC diseñará, producirá y distribuirá las prendas de identificación para las y los SE y CAE locales, por lo tanto, deberá notificar la pauta de distribución de cada una de las prendas de identificación a los presidentes de los consejos municipales.

Al momento de recibir cada una de las prendas de identificación, la DA contará con el acuse correspondiente por parte del proveedor, lo cual permitirá:

1. Llevar un control de las prendas de identificación entregados por el proveedor.
2. Identificar la cantidad, tipo de prendas de identificación y si existieran entregas parciales, para poder cumplir con los tiempos que establece la ECAE.
3. Tener el soporte documental de las prendas de identificación recibidas en caso de solicitud de información o realizar algún informe.
4. En caso de que las prendas de identificación presenten algún defecto visible, rasgadura, o no se ajuste a las características, deberá notificarlo la DEECDC a la DA para que establezca contacto con el proveedor para su sustitución.

La DEECDC deberá resguardar la totalidad de los acuses de las prendas de identificación entregadas por la DA, estos serán los insumos que en su momento permitirán informar y llevar el control del avance en la entrega de las prendas, y así contar con un soporte documental en el caso de que el Consejo General del IETAM solicite un informe, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los proveedores en las fechas establecidas, a través de medios electrónicos o verificación documental.

2. Seguimiento de prendas en los consejos municipales electorales

La DEECDC deberá notificar la pauta de distribución de cada una de las prendas a recibir por los consejos municipales, esto les permitirá conocer la cantidad de material a recibir y planear su recepción, almacenaje y entrega a SE y CAE locales.

Es importante precisar, que al recibir cada una de las prendas se obtenga el acuse correspondiente, lo cual permitirá:

1. Llevar un control de las prendas entregadas por la DEECDC.
2. Identificar la cantidad, tipo de prendas y, si existieran, entregas parciales, para poder cumplir con los tiempos que establece la ECAE.
3. Tener el soporte documental de las prendas recibidas en caso de solicitud de información o realizar algún informe.
4. En caso de que las prendas o materiales presenten algún defecto visible, rasgadura, o no se ajuste a las características, deberá de asentarlo y notificar a la DEECDC para que a su vez notifique a la DA para su sustitución.

Los consejos municipales deberán resguardar los acuses de las prendas entregadas por la DEECDC, estos serán los insumos que en su momento permitirán informar y llevar el control del avance en la entrega de las prendas y tener un soporte documental en el caso de que se les solicite realizar un informe, a través de medios electrónicos o verificación documental.

3. Entrega y control de prendas de identificación a SE y CAE locales

La entrega de prendas de identificación a las y los SE y CAE locales estará a cargo de los consejos municipales electorales, para el control y seguimiento se utilizará el formato de acuse

de entrega de prendas de identificación a SE y CAE locales que previamente la DEECDL envíe, cada uno de las y los SE y CAE locales deberá firmar el formato de acuse de recibido.

La o el presidente del Consejo Municipal Electoral deberá informar a la DEECDL el número de prendas entregadas, así como debiendo notificar a la DEECDL del avance y conclusión de la actividad, o en el momento que se le solicite.

En caso de pérdida de alguna de las prendas por parte de las y los SE y CAE locales, se deberá levantar un acta por extravío o robo según sea el caso ante el Ministerio Público, esto con el objetivo de evitar el mal uso que se le pueda dar. La o el presidente del Consejo Municipal Electoral deberá guardar una copia del acta, la cual servirá como constancia para posteriores aclaraciones.

En el caso de sustitución de SE o CAE locales, ya sea por terminación anticipada de contrato o rescisión de contrato, la o el presidente del Consejo Municipal Electoral tendrá que recabar las prendas y contar con el soporte de dicha devolución, lo cual es su momento será informado a la DEECDL.

Las prendas recolectadas por terminación anticipada o rescisión de contrato, serán sanitizadas con el objetivo de dar certeza de la limpieza y desinfección para garantizar la reutilización sin riesgo alguno.

4. Devolución, recolección y resguardo de prendas de identificación por la DEECDL y los Consejos Municipales Electorales

Una vez terminado el Proceso Electoral las y los SE y CAE locales tendrán que devolver las prendas de identificación. Recolectar las prendas, permitirá evitar que se haga mal uso, y brindará la posibilidad de reusar o reciclar.

La recolección, devolución y resguardo de las prendas estará a cargo de la o el presidente del Consejo Municipal, quien para la devolución de prendas de las y los SE y CAE locales utilizará un formato el cual será proporcionado por la DEECDL antes del inicio del proceso de contratación, este servirá como acuse de recibido y proveerá de información sobre el estado y cantidad de prendas devueltas.

Devolución

Al momento de recolectar las prendas, se tendrá que clasificar y agrupar por tipo y estado físico en cajas de cartón (embalaje), dicha acción proveerá control y organización al momento de resguardo, además de permitir determinar su volumen.

Cada paquete de prendas deberá estar debidamente etiquetado con:

- a) El tipo de material que contiene
- b) La cantidad que contiene cada paquete o caja
- c) El estado del material (“buen estado” o “mal estado”)

Una vez que la o el presidente del Consejo Municipal Electoral haya recolectado la totalidad de las prendas, tendrá que notificar a la DEECDC sobre la cantidad y estado de ellas, esto con el objetivo de realizar una evaluación de las prendas existentes y las medidas sanitarias a tomar al respecto.

En el caso de extravío o robo de algunas de las prendas, se deberá contar con las actas levantadas en su momento en el Ministerio Público, la o el presidente del consejo municipal electoral conservará una copia que servirá como constancia, lo cual en su momento será informado a la DEECDC.

En el caso de que la DEECDC cuente con prendas, deberá hacer el mismo procedimiento mencionado (clasificación y resguardo).

Resguardo

Tanto la DEECDC, como los consejos municipales electorales deberán designar un espacio para el resguardo temporal para las prendas de identificación, prestando atención al lugar de almacenamiento, con el objetivo de aminorar riesgo de deterioro o mal almacenamiento, así como algún riesgo para el personal que labore en el Consejo Municipal Electoral.

El resguardo y acomodo dependerá de manera directa de las características y espacios designados por la DEECDC y los consejos municipales electorales, los cuáles se encargarán del mantenimiento periódico de los espacios designados durante el tiempo del resguardo.

Es fundamental tener evidencia del material almacenado, por lo cual se deberá realiza un acta circunstanciada donde se dé cuenta de:

1. El inventario de las prendas de identificación (tipo de material, cantidad, estado del material, así como el peso/volumen aproximado).
2. De las acciones y medidas implementadas para el almacenamiento y resguardado;
3. Evidencia fotográfica no solo de las prendas de identificación, sino de los espacios determinados para el resguardo.
4. Relación y soporte (copia del acta del Ministerio Público) de las prendas de identificación extraviadas o perdidas;
5. Y toda aquella información que apoye dar cuenta de la cantidad y características de los materiales.

Destino de las prendas de identificación

Una vez que los consejos municipales electorales tengan en su resguardo las prendas de identificación devueltas por las y los SE y CAE locales, harán una relación de la cantidad y condiciones; notificarán a la DEECDC dicha información cuando sea solicitada.

Cuando la DEECDC reciba esta información, analizará, evaluará y determinará el destino de las prendas de identificación en las siguientes modalidades:

Reutilizar

Con base en el tipo de prendas identificación, así como su estado físico; la DEECDC realizará un análisis de los costos, plazos y logísticas para su reutilización para el siguiente proceso electoral, con la finalidad de dar continuidad a la políticas de ahorro de recursos establecidas.

Las prendas que serán reutilizadas, se sanitizarán y desinfectarán con el objetivo de eliminar algún riesgo de salud para las y los futuros SE y CAE locales del siguiente proceso electoral.

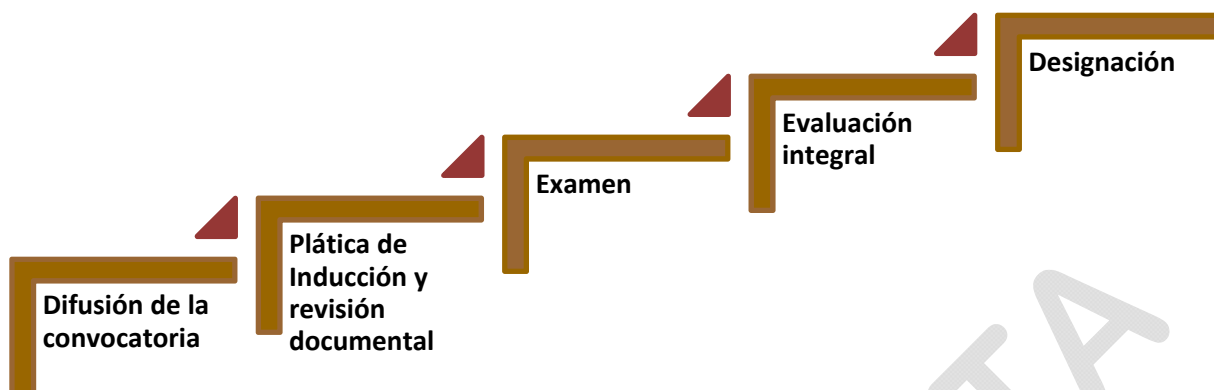
XVI. Nuevas convocatorias.

De ser el caso de no contar con SE y CAE locales; que queden 10 personas aspirantes o menos en la lista de reserva, o con base en la experiencia del IETAM, se valorará la emisión de nuevas convocatorias para cubrir las vacantes que se generen por renunciaciones, terminación anticipada o rescisiones de contrato; el Consejo Distrital o Municipal acordará la publicación de una nueva convocatoria de manera permanente en el siguiente periodo:

Tabla 11. Segunda convocatoria

Publicación de la segunda convocatoria	27 de abril al 3 de junio de 2021
--	-----------------------------------

Los procedimientos descritos de reclutamiento y contratación se replicarán para contar con la cantidad necesaria de SE y CAE locales.



XVII. Vigilancia de los actos.

Los actos de los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación de las y los SE y CAE locales serán verificados y supervisados por el IETAM, y estarán a cargo por quienes integran el Consejo General, la Secretaría Ejecutiva y la DEECD, para lo cual, se les informará de cada etapa del procedimiento y serán invitados a presenciar las actividades correspondientes.

El procedimiento en sus distintas etapas será sujeto a control de calidad por la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Tamaulipas y por las y los consejeros electorales locales del INE y por las juntas y consejeras y consejeros de los consejos distritales del INE conforme se señala en el documento *“Guías de control de calidad para la aplicación de los procedimientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de las y los SEL y CAEL para la Junta Local y Consejeras y Consejeros Electorales Locales”*.

XVIII. Consideraciones generales.

En el concurso queda prohibido todo acto de discriminación motivado por origen étnico o racial, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades.

Es responsabilidad de quienes concursen consultar permanentemente la información del concurso, en la página electrónica del IETAM (www.ietam.org.mx) y en el correo electrónico que proporcionen al momento de su registro; así como hacer del conocimiento de manera oportuna, cualquier actualización de sus datos de contacto, de ser el caso.

En los estrados de las oficinas centrales y de los órganos desconcentrados, así como en la página electrónica del IETAM y en su caso, las redes institucionales, se mostrarán todos los

avisos correspondientes a cada etapa del concurso. Los avisos surtirán efectos de notificación para las personas aspirantes, por lo que éstas serán responsables de atenderlos.

En caso de que el IETAM, por causas de fuerza mayor, debiera modificar la fecha y horario de cualquiera de las etapas de la convocatoria, lo hará del conocimiento de las personas aspirantes con la debida oportunidad, a través de los estrados de las oficinas centrales y de los órganos desconcentrados, así como en la página electrónica del IETAM y en su caso, las redes institucionales, lo cual deberá estar justificado en el comunicado que se emita.

Las personas que hayan sido programadas para participar en el examen de conocimientos y en la entrevista y no se presenten quedarán eliminadas del concurso. El ingreso al concurso no es una promesa de trabajo; quienes participen en él se sujetarán y aceptarán cada una de las etapas. Los resultados obtenidos en las diferentes etapas del concurso y las listas finales de SE y CAE locales designados serán definitivos.

Durante el desarrollo del concurso, desde el registro en el sistema y hasta su eventual designación, la persona aspirante deberá cumplir con los requisitos señalados en los presentes criterios. En el proceso de selección y contratación de las y los SE y CAE locales se garantizará la protección de los datos personales de las personas aspirantes, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Tamaulipas.

Sus titulares de manera directa o a través de sus representantes tendrán acceso a su información y documentación presentada dentro del concurso y, en su caso, ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición a sus datos personales (derechos ARCO) en los términos previstos en las Leyes de Protección de Datos Personales citadas. Todo lo no previsto en los presentes criterios, será resuelto por el Consejo General del IETAM.