

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL CUAL SE APRUEBAN LA CONVOCATORIA PARA LOS CIUDADANOS INTERESADOS EN PARTICIPAR COMO ASISTENTES ELECTORALES EN LAS ELECCIONES DE JEFE DE GOBIERNO, DIPUTADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA Y JEFES DELEGACIONALES A CELEBRARSE EL DIA 2 DE JULIO DE 2000, Y LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LOS ASISTENTES ELECTORALES PARA LA ELECCION DEL AÑO 2000.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 123 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal establece que la organización de las elecciones locales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Electoral del Distrito Federal, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios.
2. Que el Instituto Electoral del Distrito Federal es autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño, de conformidad con lo establecido por el artículo 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
3. Que el 5 de enero de 1999, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Código Electoral del Distrito Federal, vigente a partir del día siguiente, y en cuyo Libro Tercero, Título Primero, se creó el Instituto Electoral del Distrito Federal.
4. Que de conformidad con el artículo 52, párrafos primero y segundo del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal es el organismo público autónomo de carácter permanente, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, con personalidad jurídica y patrimonio propios.
5. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 69 del Código Electoral del Distrito Federal, la Comisión de Organización Electoral tendrá a su cargo supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas de organización electoral.
6. Que en términos de lo establecido por el artículo 136 del Código Electoral del Distrito Federal, el próximo domingo 2 de julio de 2000 tendrán verificativo en el Distrito Federal las elecciones ordinarias de Jefe de Gobierno, de Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales.
7. Que la preparación de dichas elecciones inició con la sesión que celebró el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal el día 15 de enero del año 2000 y concluirá al iniciarse la jornada electoral del 2 de julio del año en curso, con base en lo previsto por el inciso a) del artículo 137 y Primero Transitorio del Decreto por el que se

reforman diversas disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de septiembre de 1999.

8. Que con fundamento en lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 185 del Código Electoral del Distrito Federal, es atribución del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, emitir convocatoria pública para los ciudadanos interesados en participar como asistentes electorales en la elección local a celebrarse el 2 de julio, que como anexo uno forma parte integral del presente Acuerdo.
9. Que los requisitos establecidos en la convocatoria son los previstos en la fracción II del artículo 185 del Código de la materia.
10. Que es necesario establecer los procedimientos y parámetros que garanticen la debida participación de los Consejos Distritales y de la ciudadanía, en el proceso de selección y designación de los asistentes electorales para el proceso electoral local de 2000.
11. Que el artículo 185, párrafo primero del Código Electoral del Distrito Federal, establece que los Consejos Distritales designarán en el mes de junio del año de la elección asistentes electorales, sin precisar los criterios objetivos que permitan determinar el número de asistentes electorales a asignar por cada Distrito.
12. Que con el fin de garantizar los principios de certeza y objetividad que deben regir las actividades del Instituto, es conveniente fijar los parámetros básicos para la determinación del número de asistentes electorales por cada distrito, con absoluto respeto a las facultades que el Código en la materia les otorga a los Consejos Distritales.
13. Que para el proceso electoral de 2000, de conformidad con lo establecido en el artículo 165 del Código Electoral del Distrito Federal, en toda sección electoral se instalará una casilla por cada 750 electores o fracción.
14. Que tomando en consideración que las mesas de casilla se encontrarán distribuidas en áreas distantes una de otra, atendiendo a la conformación geográfica del Distrito Federal, la infraestructura en materia de vías de comunicación y los medios de transporte existentes, los partidos políticos con fundamento en el artículo 169 inciso b) del Código Electoral del Distrito Federal, podrán nombrar a un representante general por cada 10 casillas y conforme a este parámetro, para atenderlas adecuadamente es conveniente contratar un asistente electoral por cada 10 mesas de casilla a instalar, debiéndose contratar uno más por la fracción que exceda de 4 mesas de casilla.
15. Que toda vez que los asistentes electorales deberán prestar auxilio a las Direcciones Distritales y a los Consejos Distritales como mínimo en las actividades previstas por la fracción I del artículo 185 del ordenamiento aplicable, este cuerpo colegiado, como órgano superior del Instituto Electoral del Distrito Federal y vigilando el adecuado funcionamiento de los Consejos Distritales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 54 inciso a) y 60 fracción IX, del Código Electoral del Distrito Federal, procede a fijar el procedimiento y los parámetros que garanticen el reclutamiento, selección y designación de los Asistentes Electorales que habrán de participar en el presente proceso electoral.

16. Que en su sesión de 21 de marzo del presente año, la Comisión de Organización conoció y aprobó el proyecto de convocatoria para el reclutamiento y selección de asistentes electorales y el día 7 de abril aprobó el proyecto de lineamientos para el procedimiento de contratación y desarrollo de las actividades de los asistentes electorales para la Elección del año 2000.
17. Con el objeto de unificar el procedimiento de reclutamiento, contratación y desarrollo de las actividades de los asistentes electorales se incluye como anexo dos el documento denominado "Lineamientos para el procedimiento de contratación y desarrollo de actividades de los Asistentes Electorales para la elección del año 2000", que forma parte integral del presente Acuerdo.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 52 párrafos primero y segundo, 54 inciso a), 60 fracciones IX y XXVI, 136, 137 inciso a), 169 inciso b) y 185 párrafo primero, fracciones I y II del Código Electoral del Distrito Federal y Primero Transitorio del Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de septiembre de 1999, este Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal emite el siguiente:

ACUERDO



PRIMERO.- Se aprueba la convocatoria para los ciudadanos interesados en participar como asistentes electorales en la elección del dos de julio del presente año, en la forma y términos previstos en los considerandos 7, 8, 13 y 14 y que forma parte integrante del presente Acuerdo.



SEGUNDO.- Se aprueba el criterio que determina que por cada 10 mesas de casilla a instalar; los Consejos Distritales designarán un asistente electoral y uno más por la fracción que exceda de cuatro mesas de casilla.

TERCERO.- Se aprueban los "Lineamientos para el procedimiento de contratación y desarrollo de actividades de los asistentes electorales para la elección del año 2000" que se menciona en el considerando 15 y que forma parte integrante del presente Acuerdo.

CUARTO.- Se ordena a los Consejos Distritales aplicar puntualmente los lineamientos a que se hace referencia en el considerando 15 de este Acuerdo, informando a este Consejo General sobre el resultado del mismo.

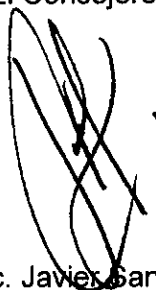
QUINTO.- Notifíquese el presente Acuerdo a los 40 Consejos Distritales para su cumplimiento.

SEXTO.- Publíquese la convocatoria para los ciudadanos interesados en participar como asistentes electorales en la elección local para el Distrito Federal del dos de julio de 2000, en cuando menos dos diarios de mayor circulación en la ciudad de México, del 14 al 18 de abril del año en curso.

SEPTIMO.- Publíquese el presente Acuerdo y la convocatoria para los ciudadanos interesados en participar como asistentes electorales en la elección local para el Distrito Federal del dos de julio del presente año, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal y en la página de Internet www.iedf.org.mx.

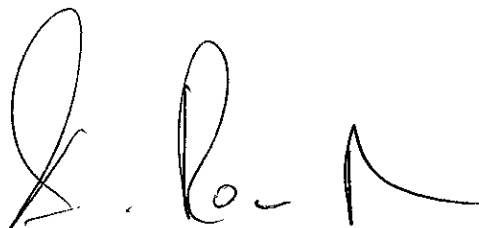
Así lo aprobaron por unanimidad de votos los CC. Consejeros Electorales que integran el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en Sesión pública de fecha once de abril de dos mil, firmando al calce, el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 71 inciso g) y 74 Inciso n) del Código Electoral del Distrito Federal, doy fe.

El Consejero Presidente



Lic. Javier Santiago Castillo

El Secretario Ejecutivo



Lic. Adolfo Riva Palacio Neri

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL,

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 185 DEL

CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

CONVOCA

A TODOS LOS CIUDADANOS MEXICANOS CON RESIDENCIA EN EL
DISTRITO FEDERAL QUE DESEEN PARTICIPAR DURANTE EL PROCESO
ELECTORAL LOCAL DEL 2 DE JULIO DE 2000, COMO

ASISTENTES ELECTORALES

CONFORME A LAS SIGUIENTES BASES:

I.- REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL:

- Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con credencial para votar con fotografía;
- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial;
- Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica;
- Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo;
- Ser residente en el distrito electoral uninominal en el que deba prestar sus servicios;
- No tener más de sesenta años de edad al día de la jornada electoral;
- No militar en ninguna asociación política (partido político); y
- Presentar solicitud de incorporación, acompañada de la documentación respectiva.

II.- DOCUMENTACIÓN:

Los aspirantes a ocupar los cargos de asistentes electorales, deberán presentar en original y copia la documentación siguiente:

- ☐ Curriculum Vitae actualizado con firma autógrafa;
- ☐ Acta de Nacimiento;
- ☐ Credencial para votar con fotografía;
- ☐ Comprobante de domicilio (agua, predial, luz o teléfono; la credencial para votar con fotografía no sustituye estos comprobantes de domicilio);
- ☐ Comprobante de estudios que acredite el nivel de educación media básica;
- ☐ Declaración bajo protesta de decir verdad de no militar en ninguna asociación política y de no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial;
- ☐ Preferentemente contar con licencia para conducir vigente; y
- ☐ Preferentemente contar con automóvil, y en su caso, presentar copia de la tarjeta de circulación del vehículo del que pueda disponer.

Adicionalmente a estos documentos, dos fotografías recientes de frente, tamaño infantil.

Las fotocopias exhibidas serán cotejadas con los originales, los cuales serán devueltos de inmediato a los interesados. Se garantiza la confidencialidad de la información.

III.- CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES NECESARIOS:

- Tener conocimientos generales sobre procesos electorales;
- Capacidad para trabajar bajo presión;
- Capacidad organizativa para el desempeño de sus actividades;
- Facilidad de palabra y buen trato con las personas;
- Disponibilidad de tiempo completo; y
- Actitud de respeto y cordura ante posibles incidentes que pudieran presentarse durante la jornada electoral.

IV.- FUNCIONES A DESEMPEÑAR (ART. 185, FRACC. I DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL):

Los asistentes electorales auxiliarán a las Direcciones Distritales y a los Consejos Distritales en los trabajos de:

- Recepción y distribución de la documentación y materiales electorales en los días previos a la elección;
- Verificación de la instalación y clausura de las mesas de casilla;
- Información sobre incidentes ocurridos durante la jornada electoral;
- Apoyar a los funcionarios de casilla en el traslado de los paquetes electorales; y
- Los que expresamente les confiera el Consejo Distrital.

Por ningún motivo los asistentes electorales podrán sustituir en sus funciones a los funcionarios de casilla o representantes de los Partidos Políticos.

V.- REGISTRO DE ASPIRANTES:

El registro de aspirantes se llevará a cabo en las sedes de los 40 Consejos Distritales, los días 4, 5, 6 y 7 de mayo de 2000 en un horario de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

Sólo a los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, les será entregada la solicitud de registro.

VI.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento para la selección de candidatos comprenderá las siguientes etapas:

1. **Valoración Curricular.-** Sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en la presente Convocatoria, que se llevará a cabo los días 8, 9 y 10 de mayo de 2000, la publicación de los resultados de esta valoración será exhibida en los estrados de

las sedes de los 40 Consejos Distritales, el día 12 de mayo de 2000.

2. **Examen psicométrico y de conocimientos.-** Los ciudadanos que aspiren a ocupar los cargos de asistentes electorales, deberán acreditar un examen psicométrico y un cuestionario de conocimientos que permitirán a los integrantes de los Consejos Distritales, evaluar los conocimientos y habilidades requeridos para el cargo y, con ello, realizar la selección de los candidatos más aptos. Dicho procedimiento se llevará a cabo el 14 de mayo de 2000 en las sedes que determinen los 40 Consejos Distritales.

VII.- EMISIÓN DE RESULTADOS:

Los Consejos Distritales sesionarán en la primera semana del mes de junio para aprobar la lista de ciudadanos que serán seleccionados como asistentes electorales.

Los Coordinadores Distritales publicarán el listado de los ciudadanos que habiendo acreditado las etapas del proceso, serán propuestos a los Consejos Distritales para seleccionar a los que serán designados como asistentes electorales.

Este listado se publicará el 22 de mayo de 2000 en los estrados de los Consejos Distritales correspondientes, en la página de Internet www.iedf.org.mx y en los estrados de las instalaciones del Instituto Electoral del Distrito Federal.

VIII.- PERIODO DE CONTRATACIÓN Y REMUNERACIONES:

Los ciudadanos seleccionados para fungir como asistentes electorales serán contratados a partir del día de su designación.

Las percepciones de los asistentes electorales y de los Coordinadores de asistentes electorales serán de \$4,000.00 y \$4,500.00 mensuales netos, respectivamente.

IX.- INDICACIONES GENERALES:

Para seleccionar al Coordinador de asistentes electorales, los Presidentes de los Consejos Distritales propondrán a los integrantes de sus Consejos, a un candidato de entre los cinco mejor evaluados que aprueben las etapas previstas en el procedimiento de selección.

Las determinaciones sobre la selección de los asistentes electorales que asuman los Consejos Distritales serán inapelables por los ciudadanos.

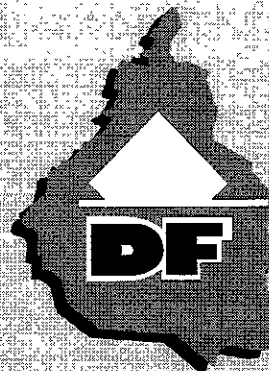
Cualquier asunto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por la Comisión de Organización Electoral del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Porque la democracia es asunto de todos

La presente convocatoria fue aprobada por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal en sesión celebrada el 11 de abril de 2000.

DISTRITO ELECTORAL	DELEGACIÓN	DOMICILIOS DE LAS SEDES DE LOS CONSEJOS DISTRITALES
I	• GUSTAVO A. MADERO	1ª Cerrada de Venustiano Carranza no. 7, Col. Cuauhtémoc El Alto. C.P. 07020.
II	• GUSTAVO A. MADERO	Rióbamba no. 876, Col. Lindavista, C.P. 07300.
III	• AZCAPOTZALCO	Avenida 22 de febrero No. 251, Col. Sta. Ma. Maninanco, C.P. 02050.
IV	• GUSTAVO A. MADERO	Insurgentes Norte no. 1853, Col. Tepeyac Insurgentes, C.P. 07020.
V	• AZCAPOTZALCO / MIGUEL HIDALGO	Tecpaltl (San Isidro) no. 202-D, Col. Fracc Industrial San Antonio. C.P.02760.
VI	• GUSTAVO A. MADERO	Calle 311 no. 30, Col. U.H. El Coyo, C.P. 07420.
VII	• AZCAPOTZALCO / GUSTAVO A. MADERO	Av Sur de los Cien Metros, no. 21, Col. Nueva Vallejo. C.P. 07750.
VIII	• GUSTAVO A. MADERO	Norte 70, no. 5416, Col. Bondonito. C.P. 07850.
IX	• GUSTAVO A. MADERO	Av. 603 no. 152, U.H. San Juan de Aragón. 3ª Sección, C.P. 07970.
X	• CUAUHTÉMOC	Maple no. 80, Col. Santa Ma. Insurgentes. C.P. 06430.
XI	• MIGUEL HIDALGO	2ª Cerrada de Lago Bolsena no. 55, Col. Anáhuac. C.P. 11320.
XII	• VENUSTIANO CARRANZA	Huichapan no. 20, Col. Ampliación Michoacana. C.P. 15250.
XIII	• VENUSTIANO CARRANZA	Retorno 26 de Fray Servando Teresa de Mier no. 17, Col. Jardín Balbuena C.P. 15900.
XIV	• CUAUHTÉMOC	Roma no. 15, Col. Juárez. C.P. 06600.
XV	• MIGUEL HIDALGO / ALVARO OBREGÓN	Observatorio no. 354, Col. 16 de Septiembre. C.P. 11810.
XVI	• CUAUHTÉMOC / VENUSTIANO CARRANZA	Mérida no. 230, Col. Roma. C.P. 06700.
XVII	• IZTACALCO	Añil no. 571-1er Piso, Col. Granjas México. C.P. 08400.
XVIII	• IZTACALCO	Av. Santiago no. 138, Col. Santiago Sur. C.P. 08800.
XIX	• BENITO JUÁREZ	Av. División del Norte no. 997, Col. Del Valle. C.P. 03100.
XX	• ALVARO OBREGÓN	Faroles no. 39, Col. Colinas del Sur, C.P. 01430.
XXI	• BENITO JUÁREZ	Romero no. 165, Col. Niños Héroes de Chapultepec. C.P. 03440.
XXII	• CUAJIMALPA / ALVARO OBREGÓN	Arteaga y Salazar no. 28, Col. El Contadero. C.P. 05200.
XXIII	• IZTAPALAPA	Gral. Antonio León no. 274, esq. Eustaquio Buelna, Col. Juan Escutia, C.P. 09100.
XXIV	• IZTAPALAPA	Cuauhtémoc no. 6, 1er Piso, Col. Barrio San Pablo. C.P. 09000.
XXV	• IZTAPALAPA	Francisco Sarabia no. 17, Col. Pueblo de Santa Martha Acatitla, C.P. 09510.
XXVI	• ALVARO OBREGÓN / COYOACÁN	Barranca del Muerto no. 550, Col. Alpes. C.P. 01010.
XXVII	• IZTAPALAPA	Magistrados No. 55, MZ. 9, LT. 1, Col. El Sifón. C.P. 09400.
XXVIII	• ALVARO OBREGÓN	Camino Real a Tetelpan no. 189, Col. Tetelpan. C.P. 01700.
XXIX	• IZTAPALAPA	Calle Cuauhtémoc no. 60, esq. Ursulo Galván, Col. Santa Cruz Meyehualco. C.P. 09700.
XXX	• COYOACÁN	Xicoténcatl no. 175, Col. Del Carmen. C.P. 04100.
XXXI	• IZTAPALAPA	Circuito de Bahamas no. 177, Col. Lomas Estrella, 1ª Sección, C.P. 09890.
XXXII	• COYOACÁN	Canal de Miramontes no. 2198, esq. Retorno 18. Col. Avante. C.P.04460.
XXXIII	• IZTAPALAPA	Río Nilo, Mz. 312, Lt. 3, Col. Puente Blanco. C.P. 09770.
XXXIV	• MAGDALENA CONTRERAS	Santiago no. 493, Col. Lomas Quebradas, C.P. 10000.
XXXV	• COYOACÁN	Av. Periférico Sur no. 5752, Col. Cantil del Pedregal, C.P. 14730.
XXXVI	• TLÁHUAC	Av. Juárez no. 36, Col. Zapotitlán. C.P. 13300.
XXXVII	• MILPA ALTA/XOCHIMILCO	Cuauhtémoc no. 20-B, Pueblo de San Pedro Atocpan. C.P. 12200.
XXXVIII	• TLALPAN	Cerrada de Cuauhtémoc no. 20, Col. Miguel Hidalgo. C.P. 14260.
XXXIX	• XOCHIMILCO / TLALPAN	Pera Verdifal no. 170, Col. Potreros de la Noria. C.P. 16019.
XL	• TLALPAN	Matamoros no. 283, Col. La Joya. C.P. 14000.

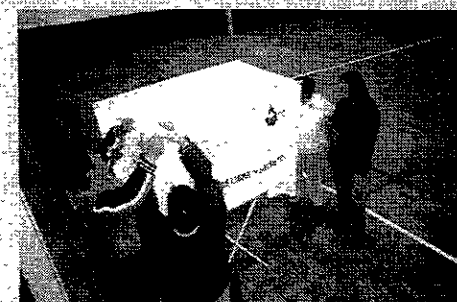
Abril 11, 2000



INSTITUTO
ELECTORAL
DEL
DISTRITO
FEDERAL

**LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO
DE CONTRATACIÓN Y DESARROLLO DE
ACTIVIDADES DE LOS ASISTENTES
ELECTORALES PARA LA ELECCIÓN DEL AÑO
2000.**

Instituto Electoral del Distrito Federal
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral



CONTENIDO

	PRESENTACIÓN	PÁGINA
1.	FUNDAMENTO LEGAL	1
2.	OBJETIVOS	3
3.	LINEAMIENTOS	4
3.1.	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y REGISTRO DE ASPIRANTES	5
3.1.1.	REQUISITOS DE SELECCIÓN	5
3.1.2.	DOCUMENTACION	7
3.2.	ETAPAS DE SELECCIÓN	8
3.2.1.	VALORACION CURRICULAR	9
3.2.2.	EXAMEN PSICOMETRICO Y DE CONOCIMIENTOS	9
3.3.	APROBACION DE LOS ASISTENTES ELECTORALES POR LOS CONSEJOS DISTRITALES	11
3.4.	EMISION DE RESULTADOS	12
3.5.	CONTRATACION DE LOS ASISTENTES ELECTORALES	17
3.6.	ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LOS ASISTENTES ELECTORALES	18
3.6.1.	ACTIVIDADES PREVIAS A LA JORNADA ELECTORAL	20
3.6.2.	ACTIVIDADES DURANTE LA JORNADA ELECTORAL	21
3.6.3.	ACTIVIDADES POSTERIORES A LA JORNADA ELECTORAL	22
		23



4. ANEXOS

ANEXO I. "GUÍA DE REGISTRO"

PÁGINA

24

ANEXO II. "FORMATO RD1"

27

ANEXO III. "SOLICITUD DE REGISTRO DE ASPIRANTES"

29

ANEXO IV. "INSTRUCTIVO GENERAL DE ETAPAS ELIMINATORIAS"

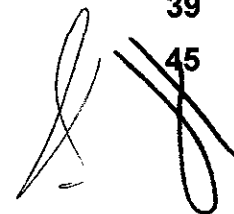
36

ANEXO V. "CÉDULA DE VALORACIÓN CURRICULAR"

39

ANEXO VI. "CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE ASISTENTES ELECTORALES"

45



Asistentes



Electores



PRESENTACIÓN

La organización de las elecciones en el Distrito Federal y el desarrollo de la jornada electoral del próximo 2 de julio, conllevan diversas actividades que implica la participación de personal de apoyo para el cumplimiento oportuno y eficiente de las mismas; una parte importante de éstas, las realizan los Asistentes electorales, que son aquellos ciudadanos mexicanos que serán designados en el mes de junio por los Consejos Distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal, para auxiliar a los propios Consejos Distritales, a las Direcciones Distritales y a las Mesas Directivas de Casilla, en el cumplimiento de las actividades establecidas en el artículo 185 del Código Electoral del Distrito Federal, las cuales se señalan a continuación:

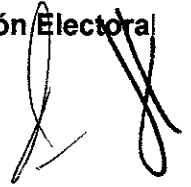
- a) Recepción y distribución de la documentación y materiales electorales en los días previos a la elección;
- b) Verificación de la instalación y clausura de las mesas de casilla;
- c) Información sobre los incidentes ocurridos durante la jornada electoral;
- d) Apoyar a los funcionarios de casilla en el traslado de los paquetes electorales; y
- e) Los que expresamente les confiera el Consejo Distrital.

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral ha elaborado el presente documento, en el cual se precisan los lineamientos que deberán aplicarse por los Consejos Distritales para el registro, selección y contratación de los Asistentes

Asistentes



Electorales



electorales, y las actividades a desarrollar previas, durante y posteriores a la jornada electoral, mismas que podrían incrementarse si así lo acordaran en su momento los Consejos Distritales respectivos.

Los **“Lineamientos para el procedimiento de contratación y desarrollo de las actividades de los Asistentes electorales para el año 2000”** se integran por cuatro apartados; el primero describe el fundamento legal que regula su ámbito operativo, base del presente documento; el segundo, los objetivos a cumplir en su instrumentación y aplicación respectiva.

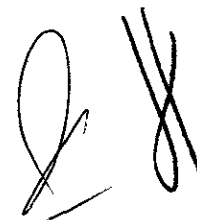
El tercer apartado, se encuentra dividido en seis subcapítulos, en el primero se describen los lineamientos para la recepción de documentos, el registro de aspirantes, los requisitos y la documentación que se establecen en la convocatoria; el segundo comprende las etapas de selección de los aspirantes, quienes serán evaluados mediante valoración curricular y exámenes psicométricos y de conocimientos; el tercero se refiere a la aprobación de los asistentes electorales por los Consejos Distritales; el cuarto corresponde a la emisión de resultados, con la presentación del listado de candidatos a los integrantes del Consejo Distrital; en el quinto se establece el trámite de contratación de los ciudadanos que desempeñarán el cargo de asistente electoral y por último, las actividades que desarrollarán antes, durante y posteriores a la jornada electoral.

El cuarto apartado denominado anexos, contiene cinco formatos con ejemplos e instructivo para su llenado, con el fin de instrumentar la aplicación del presente documento.

Asistentes



Electorales



Fundamento Legal

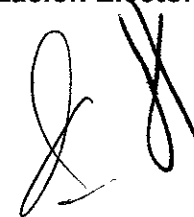
El Código Electoral del Distrito Federal, en su artículo 78, inciso d), señala como atribución de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral proveer, de acuerdo con el Secretario Ejecutivo a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

El artículo 185 del Código citado, establece que los Consejos Distritales designarán en el mes de junio del año de la elección, Asistentes electorales, de entre los ciudadanos que hubieren atendido la Convocatoria Pública expedida por el Consejo General. En su fracción I, señala las actividades que deberán realizar y en la fracción II, los requisitos para ser Asistentes electorales.

Asistentes



Electores



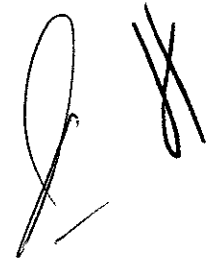
Objetivos

- ☐ Proporcionar a los Órganos Distritales los lineamientos técnicos para llevar a cabo la contratación y el desarrollo de las actividades de los Asistentes electorales.
- ☐ Seleccionar a los candidatos idóneos para desempeñar el cargo de Asistente Electoral.
- ☐ Contratar a los asistentes electorales en los tiempos previstos por el Código Electoral del Distrito Federal.
- ☐ Delimitar el marco de actuación de los Asistentes electorales durante el proceso electoral.

Asistentes



Electores



3 LINEAMIENTOS

3.1 RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y REGISTRO DE ASPIRANTES

La recepción de documentos y el registro de aspirantes se llevará a cabo en las 40 sedes de los Consejos Distritales los días 4, 5, 6 y 7 de mayo de 2000. El horario de atención será de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 hrs.

En cada Distrito Electoral se instalará 1 Módulo de Información, 2 Módulos de Revisión de Documentos y 1 Módulo de Registro. El área de Organización Electoral y Capacitación será responsable de instalar y atender los módulos de información y revisión de documentos. La instalación y funcionamiento del módulo de registro estará a cargo de la Unidad de Informática del Instituto.

Los Consejeros Electorales Distritales y los Representantes de los Partidos Políticos, podrán observar el desarrollo de las etapas del proceso de selección.

El procedimiento para llevar a cabo la recepción de documentos y el registro de aspirantes será conforme al siguiente procedimiento:

- ✍ En el Módulo de Información se atenderán dudas respecto a los requisitos de la Convocatoria y se entregará a los ciudadanos interesados una **“Guía de Registro” (ver Anexo 1)**, misma que deberá llenarse antes de pasar al **Módulo de revisión de documentos**.

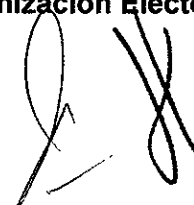
Asistentes



Electores



-  Una vez que el participante haya asentado los datos requeridos en la **“Guía del registro”** acudirá al **Módulo de revisión de documentos** en el cual, personal del Distrito cotejará original y copia de la documentación entregada por el participante y la registrará en el **“Formato RD1”(ver Anexo 2)**.
- La documentación original será devuelta inmediatamente, las copias fotostáticas se guardarán en un sobre y se entregarán al participante junto con el Formato RD1.
-  En caso de que el participante no cubra todos los requisitos, se le deberá informar que documentos requiere presentar durante las fechas establecidas para el registro para entregarlos conforme a lo estipulado por la convocatoria; en caso contrario, el participante pasará al **Módulo de registro**.
-  En el **Módulo de registro**, se solicitará al participante los datos contenidos en la **“Guía de registro”** para su captura, el participante revisará en pantalla que la información capturada sea correcta. Asimismo firmará la **“Solicitud de registro” y la manifestación bajo protesta de decir verdad (ver Anexo 3)**. Finalmente recibirá el **Instructivo general de etapas eliminatorias (ver Anexo 4)** y su **comprobante de registro** en el que se le indicará el lugar, fecha y hora en que presentará los exámenes de conocimientos y psicométrico.
-  El **Director de Organización Electoral y Capacitación** presentará el 11 de mayo un informe sobre el registro de aspirantes al Coordinador Distrital y éste deberá remitir una copia por conducto de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Organos Desconcentrados al Secretario Ejecutivo, a la Comisión de Organización Electoral por conducto del Presidente de la misma y a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

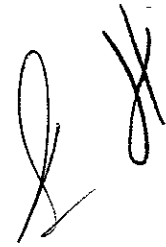


- ✍ Para dar seguimiento a la etapa de recepción de documentos y registro de aspirantes, se instalará en las oficinas del Instituto ubicadas en Morena 811 4o. piso, un **“Centro de Operación”** que estará integrado por personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, la Unidad de Informática y del Centro de Formación y Desarrollo; quienes estarán permanentemente en contacto vía telefónica y fax con cada Distrito para recibir el reporte del registro de aspirantes.

3.1.1 REQUISITOS DE SELECCIÓN

- Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con credencial para votar con fotografía;
- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial;
- Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica;
- Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo;
- Ser residente en el Distrito Electoral Uninominal en el que deba prestar sus servicios. Para acreditar la residencia se tomarán en cuenta los documentos referidos en el apartado 3.1.2. "Documentación", referente al comprobante de domicilio, dentro de los cuales serán considerados válidos aquellos que registren por lo menos uno de los apellidos del aspirante.
- No tener más de 60 años de edad al día de la jornada electoral;
- No militar en ninguna Asociación Política, y
- Presentar solicitud de incorporación, acompañada de la documentación señalada en la convocatoria.



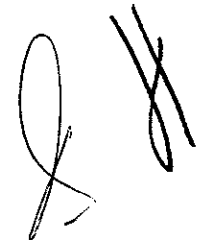


3.1.2 DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes deberán presentar la documentación siguiente:

- Curriculum vitae actualizado con firma autógrafa;
- Acta de nacimiento;
- Credencial para votar con fotografía;
- Comprobante de domicilio, por ejemplo: recibo de predial; agua, luz, teléfono, etc. (la credencial para votar con fotografía no sustituye al comprobante de domicilio);
- Comprobante de estudios que acrediten como mínimo el nivel de educación media básica, por ejemplo: certificado de estudios, constancia, etc.;
- Declaración bajo protesta de decir verdad de no militar en ninguna Asociación Política y de no haber sido condenado por delito alguno, esta declaración deberá ser firmada en original por el aspirante en cuestión;
- Presentar solicitud de registro conforme a la convocatoria que se expida;
- Preferentemente contar con licencia para conducir vigente; y
- Preferentemente contar con automóvil, y en su caso, presentar copia de la tarjeta de circulación del vehículo del que pueda disponer.

Adicionalmente a estos documentos, dos fotografías recientes de frente, tamaño infantil.



3.2 ETAPAS DE SELECCIÓN

El proceso de selección de asistentes electorales comprenderá las siguientes etapas:

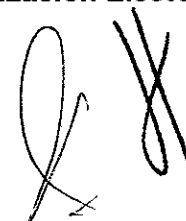
- a) Valoración Curricular
- b) Examen psicométrico y de Conocimientos.

Ambas etapas son eliminatorias y tiene como objetivo general determinar la idoneidad de los candidatos a ocupar el cargo de asistentes electorales.

3.2.1 VALORACIÓN CURRICULAR

Esta etapa tiene por objeto valorar en los aspirantes el apego a los requisitos establecidos en la Convocatoria para desempeñar el cargo asistente electoral. En esta etapa se valorarán los siguientes aspectos: Experiencia laboral y Experiencia en materia electoral. La valoración curricular tendrá un valor máximo del 30 %. **Esta etapa se llevará a cabo del 8, 9 y 10 de mayo de 2000.** La acreditación de esta etapa condicionara el acceso a la siguiente. *(en esta evaluación no tendrán que estar presentes los participantes).*

El Director de Organización Electoral y Capacitación en colaboración con el Jefe del Departamento de Organización Electoral revisarán la documentación y efectuarán la valoración curricular de los aspirantes, utilizando para ello una “Cédula de Valoración Curricular” (ver Anexo 5).



En la cédula de valoración curricular se registrarán los siguientes datos:

- A) Distrito Electoral**
- B) Nombre del aspirante (apellido paterno, apellido materno y nombre(s))**
- C) Número de folio**
- D) En el rubro de Experiencia laboral** (nombre de la institución o empresa, puesto, función principal desempeñada y tiempo de los tres últimos empleos)
- E) En el rubro de Experiencia Electoral** (nombre de la Institución, puesto y función principal)

El Centro de Formación y Desarrollo impartirá un taller entre el 17 y el 21 de abril de 2000, que será convocado oportunamente por la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, en el que se especificará la metodología a seguir en esta evaluación.

Las cédulas de valoración curricular debidamente requisitadas serán entregadas al Centro de Operación para su captura, evaluación y emisión de resultados finales para su publicación a más tardar el 10 de mayo. **Los resultados de dicha valoración serán publicados el viernes 12 de mayo en los estrados de los Consejos Distritales, en la página de internet www.iedf.org.mx y en los estrados de las oficinas del Instituto. La acreditación de esta etapa condiciona el acceso a la siguiente.**



3.2.2 EXAMEN PSICOMÉTRICO Y DE CONOCIMIENTOS.

El examen psicométrico y de conocimientos se llevará a cabo el 14 de mayo a las 10:00 hrs. en los locales que para tales efectos determine cada Distrito Electoral, y que en su oportunidad será del conocimiento de los aspirantes.

El **examen psicométrico** tiene por objeto detectar en los aspirantes fundamentalmente las capacidades de trabajar bajo presión, de organización para desempeñar actividades, facilidad de palabra y trato con las personas.

Para tal efecto, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en coordinación con el Centro de Formación y Desarrollo seleccionará una prueba psicométrica que permita valorar los rasgos de personalidad que son requeridos para desempeñar el cargo de asistente electoral. El puntaje máximo de esta evaluación será del 30 %.

El **examen de conocimientos** constará de 10 reactivos, con cuatro opciones de respuesta, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, se encargará de diseñar el examen, acorde con el nivel de escolaridad establecido en la convocatoria. El puntaje máximo del examen de conocimientos será del 40 %.

La aplicación de los exámenes Psicométrico y de Conocimientos estará a cargo del Director de Organización Electoral y Capacitación de cada Distrito Electoral, y contará con el apoyo operativo del Centro de Formación y Desarrollo y la Universidad Autónoma Metropolitana. La calificación de esta etapa se llevará a cabo por lectura óptica.

Ambos exámenes serán resueltos con lápiz del No. 2 ó 2 ½ y tendrán una duración de 90 minutos.

Asistentes



Electorales

Las etapas del proceso de selección de asistentes electorales serán evaluadas con base en la siguiente escala:

ETAPA	PONDERACIÓN	
VALORACIÓN CURRICULAR	30 %	
EXAMEN PSICOMÉTRICO	30%	70%
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	40%	
	100%	

3.3 APROBACIÓN DE LOS ASISTENTES ELECTORALES POR LOS CONSEJOS DISTRITALES

Acompañando a la convocatoria para la sesión que celebre el Consejo Distrital respectivo, para aprobar a los Asistentes electorales, deberá enviarse el acuerdo del Consejo General por el cual se apruebe el número de asistentes electorales que se contratarán en los Consejos Distritales para el proceso electoral de 2000, con el propósito de que sus integrantes sean previamente informados del número máximo que aprobarán para su contratación.

Se procederá a dividir el número total de Casillas a instalar en el Distrito Electoral entre el número de Casillas por asignar a cada Asistente Electoral.

A continuación se describe un ejemplo con dos posibles resultados, uno para el caso de números cerrados y otro para el caso de números fraccionados.

Ejemplo de números cerrados:

- a) Total de Casillas a instalar en el Distrito Electoral = 710
- b) Número de Casillas a asignar a cada Asistente Electoral, derivado del acuerdo del Consejo General = 10

Por lo tanto:

$$a / b = 710 / 10 = 71$$

En este caso, el número de Asistentes electorales a contratar es de 71.

Ejemplo de números fraccionados:

- a) Total de Mesas Directivas de Casilla a instalar en el Distrito Electoral = 715
- b) Número de Mesas Directivas de Casilla a asignar a cada Asistente Electoral = 10

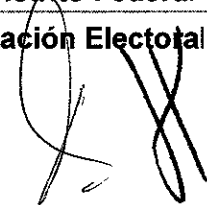
Por lo tanto:

$$a / b = 715 / 10 = 71.5$$

Asistentes



Electorales



El número resultante se deberá redondear al número siguiente que será **72**; por lo tanto 72 es el **número máximo de asistentes electorales que se aprobarán para su contratación.**

Los resultados con fracción decimal que sean **igual ó mayor a .5**, se elevará la cifra al número entero inmediato superior. Ejemplos: 7.50 será 8; ú 8.75 será 9.

Sí los resultados con fracción decimal son **menor a .5**, la cifra obtenida disminuirá al número entero inmediato inferior. Ejemplos: 9.49 será 9, ó 6.20 será 6.

Por otra parte, en cada Consejo Distrital deberán aprobar una **Lista de Integrantes de Reserva de asistentes electorales** de los ciudadanos que podrían ocupar, en su caso, las plazas de Asistente Electoral vacantes que, por causas supervenientes, se llegaran a presentar. Esta lista se elaborará exclusivamente con base en las solicitudes que cumplan los requisitos legales para ocupar el puesto mencionado, y deberá contener como mínimo preferentemente un número de ciudadanos equivalente al 40% del total de Asistentes electorales a contratar.

Para determinar el número de ciudadanos que estarán en la **Lista de Integrantes de Reserva de asistentes electorales**, una vez que los Consejos Distritales hayan determinado el número de Asistentes electorales a contratar, deberán multiplicar este número por el factor 0.4, a fin de obtener el número de ciudadanos que estarán en esta Lista.

Ejemplo:

a) Número de Asistentes electorales a contratar = 71

b) Factor = 0.4

Asistentes



Electores



Por lo tanto:

$$a \times b = 71 \times 0.4 = 28.4$$

En este ejemplo, debido a que el resultado es fracción, se deberá aplicar el mismo redondeo que en el ejemplo anterior. Cabe señalar que el 40% de la reserva es el mínimo, pero este porcentaje podrá aumentar dependiendo de las características de cada Distrito Electoral.

A fin de realizar un análisis de cada una de las propuestas, los Presidentes de los Consejos Distritales, deberán convocar a los integrantes de sus respectivos Consejos a una reunión de trabajo, con la anticipación necesaria a la celebración de la sesión de Consejo.

De dicha reunión deberá resultar la lista definitiva de propuestas que será la que ponga a la consideración del Consejo Distrital.

Por otra parte, en esta sesión, el Presidente del Consejo Distrital, deberá contar con los expedientes de todos los ciudadanos interesados en participar como asistentes electorales, para cualquier aclaración sobre los mismos. Por lo cual se recomienda que el Director de Organización Electoral y Capacitación apoye al Presidente en este proceso.

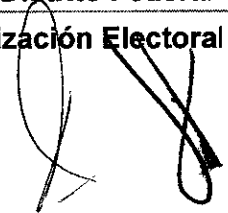
Celebrada la sesión de los Consejos Distritales, y en caso de que aprueben a los ciudadanos que serán contratados como asistentes electorales, estos se deberán publicar en los estrados del Consejo Distrital.

Para el caso de los ciudadanos aprobados en el **Listado de Integrantes de Reserva de asistentes electorales**, estos se integrarán en el orden que determine el Consejo Distrital y este deberá respetarse invariablemente, ya que en el supuesto de

Asistentes



Electorales

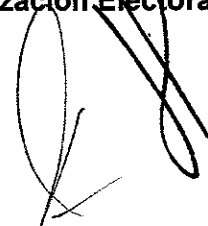


que se genere una vacante entre los asistentes electorales aprobados, se deberá llamar a los ciudadanos de la ***Lista de Integrantes de Reserva de asistentes electorales*** en el orden de prelación establecido.

Todas las observaciones que presenten cualquiera de los integrantes del Consejo Distrital, deberán ser atendidas por el Presidente del mismo, quienes las analizarán conjuntamente y las valorarán para determinar cuales de ellas proceden y cuales no se consideran, explicando las causas y justificando el porque no proceden.

Los Consejos Distritales una vez que aprueben los ***Listados de Candidatos propuestos a los integrantes del Consejo Distrital para ocupar los cargos de asistentes electorales*** y los ***Listados de Integrantes de Reserva de asistentes electorales***, el Presidente del Consejo Distrital deberá remitirlos al Secretario Ejecutivo a través de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados a efecto de que la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral realice el trámite de contratación correspondiente.

También deberán remitir los reportes respectivos utilizando el ***Listado de Candidatos aprobados para ocupar el cargo de asistentes electorales*** para tal efecto, para informar al Secretario Ejecutivo, a través de la misma Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados, sobre el desarrollo del proceso de aprobación de asistentes electorales.



3.4 EMISIÓN DE RESULTADOS

El listado de resultados se integrará con los nombres de la totalidad de los aspirantes que cumplieron los requisitos y presentaron los exámenes en cada Distrito Electoral, a partir de la calificación más alta obtenida y en orden decreciente, de esta lista se tomarán los de mayor calificación hasta completar la cantidad de asistentes a contratar en cada Distrito Electoral, el resto de los aspirantes pasarán a formar parte de la reserva.

Los criterios de acreditación de las etapas estarán basados en la media obtenida por el total de aspirantes.

Los Coordinadores Distritales publicarán el listado de los ciudadanos que habiendo acreditado las etapas del proceso, serán propuestos a los Consejos Distritales para seleccionar a los que serán designados como Asistentes Electorales.

Este listado se publicará el 22 de mayo de 2000 en los Estrados de los Consejos Distritales correspondientes, en la página de Internet www.iedf.org.mx y en los Estrados de las instalaciones del Instituto Electoral del Distrito Federal.

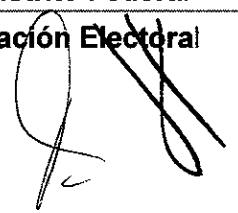
Para seleccionar al Coordinador de asistentes electorales, los Presidentes de los Consejos Distritales propondrán a los integrantes de sus Consejos, a un candidato de entre los cinco mejor evaluados que aprueben las etapas previstas en el procedimiento de selección. Los Coordinadores de asistentes electorales, desempeñarán funciones de coordinación operativa, seguimiento y supervisión de las actividades encomendadas a los asistentes electorales.

Las determinaciones sobre la selección de los asistentes electorales que asuman los Consejos Distritales serán inapelables por los ciudadanos.

Asistentes



Electorales



Los expedientes completos de los candidatos seleccionados y aspirantes se conservarán en las sedes de los Consejos Distritales a la disposición de sus integrantes, única y exclusivamente para su consulta. En ningún caso se entregarán copias de los documentos para garantizar la confidencialidad de información.

3.5 CONTRATACIÓN DE LOS ASISTENTES ELECTORALES

La notificación de los asistentes electorales aprobados para su contratación se publicará en los estrados de los Consejos Distritales correspondientes, en la página de internet y en los estrados de las oficinas del Instituto.

Los listados que serán publicados son los siguientes:

- a) **Lista con los nombres de los candidatos aprobados por el Consejo Distrital para participar como asistentes electorales** en las Elecciones Locales del año 2000. A partir de la publicación de los resultados, los ciudadanos aprobados deberán presentarse con el Director de Organización Electoral y Capacitación para informarse sobre los trámites que deberán realizar.
- b) ***Lista de Integrantes de Reserva de asistentes electorales*** con los datos de los ciudadanos que podrían ocupar, en el caso de las plazas de Asistente Electoral, las vacantes que se generen por causas supervenientes.
- c) **Lista con los nombres de los ciudadanos que, habiendo llenado la Solicitud de Registro, no acreditaron los requisitos señalados en la Convocatoria.**

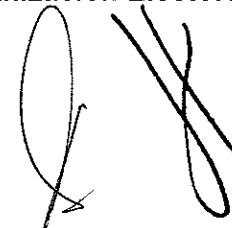
El Secretario del Consejo Distrital, será el responsable de formalizar el contrato correspondiente para cada uno de los ciudadanos aprobados para ocupar las plazas de asistente electoral; con base en el modelo autorizado que le haga llegar la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral. En cada contrato se deberá incluir una cláusula que señale de manera expresa e inequívoca, que en caso de incurrir en falsedad en las manifestaciones de su solicitud o del propio contrato, éste será rescindido sin responsabilidad para el Instituto y sin perjuicio de las sanciones legales que resulten aplicables. El período de contratación será de acuerdo a lo establecido en la Convocatoria.

Los Presidentes de los Consejos Distritales informarán al Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Distrito Federal sobre el resultado de este proceso al término del mismo.

Los integrantes del Consejo Distrital podrán formular en todo tiempo las sugerencias que consideren convenientes respecto al desempeño de los asistentes electorales, siempre y cuando no violen lo dispuesto en lo establecido en la ley de la materia; asimismo, podrán solicitar la remoción, revocación de nombramiento o destitución de uno o varios de los Asistentes electorales, cuando estos dejen de cumplir con sus obligaciones o exista incumplimiento del trámite para su contratación, para lo cual se deberán aportar los elementos de prueba correspondientes.

En caso de generarse alguna vacante de Asistente Electoral, los Presidentes de los Consejos Distritales la deberán cubrir con los ciudadanos correspondientes al **Listado de Integrantes de Reserva para ocupar plazas vacantes de asistentes electorales** atendiendo el orden de prelación, informando al Consejo Distrital en la sesión siguiente a la fecha en que se genere la vacante en cuestión.

Para estos casos, el Director de Organización Electoral y Capacitación deberá elaborar un reporte e informar de ello, a la Secretaría Ejecutiva, a través de la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados.



3.6 ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LOS ASISTENTES ELECTORALES

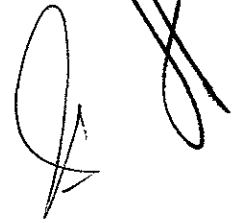
Las funciones que desarrollarán los asistentes electorales están definidas en el artículo 185, párrafo I, del Código Electoral del Distrito Federal y las que se deriven de las mismas, así como las que expresamente les confiera el Consejo Distrital.

A continuación se describen las funciones del citado ordenamiento:

Los asistentes electorales auxiliarán a las Direcciones Distritales y a los Consejos Distritales en los trabajos de:

- a) Recepción y distribución de la documentación y materiales electorales en los días previos a la elección;
- b) Verificación de la instalación y clausura de las mesas de casilla;
- c) Información sobre incidentes ocurridos durante la jornada electoral;
- d) Apoyar a los funcionarios de casilla en el traslado de los paquetes electorales; y
- e) Las que expresamente les confiera el Consejo Distrital.

Asimismo, se enuncian las más relevantes en las etapas previa, durante y posterior a la jornada electoral.



3.6.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA JORNADA ELECTORAL

- ✦ Auxiliar en la recepción de la documentación y los materiales electorales que entrega la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los Consejos Distritales.
- ✦ Auxiliar en el llenado y entrega de los nombramientos de los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla.
- ✦ Colaborar en el armado de anaqueles y preparación de los espacios en la bodega del Consejo Distrital, para almacenar la documentación y materiales electorales.
- ✦ Apoyar a los integrantes del Consejo Distrital, previo acuerdo, cuando así lo soliciten; en las tareas de conteo, sellado y enfajillado de las boletas electorales.
- ✦ Apoyar en la clasificación e integración de la documentación y los materiales electorales que se entregarán a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla.
- ✦ Ubicar los domicilios de los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla y, de ser posible, contar con el apoyo de los instructores o supervisores de capacitación para conocer personalmente a cada uno.
- ✦ Realizar recorridos por el Distrito Electoral, para fijar carteles de identificación de las Casillas.
- ✦ Realizar recorridos de reconocimiento de las rutas electorales asignadas.

- Prellenar el recibo de documentación y materiales electorales que se entregarán a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla.
- Auxiliar en la distribución de la documentación y materiales electorales a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla, en los días previos a la elección.
- Entregar los acuses de recibo al Consejo Distrital de los documentos y materiales electorales entregados a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla.
- Reportar las renunciaciones o ausencias de los ciudadanos propuestos a los cargos de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, para que el Consejo Distrital tome las medidas pertinentes.
- Las que expresamente les confiera el Consejo Distrital.

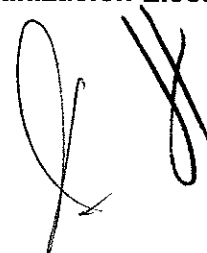
3.6.2 ACTIVIDADES DURANTE LA JORNADA ELECTORAL

- Realizar recorridos permanentes en la ruta electoral asignada para informar al Consejo Distrital sobre la instalación, desarrollo, cierre y clausura de las Mesas Directivas de Casilla.
- Apoyar a los funcionarios en la instalación de las Mesas Directivas de Casilla.
- Realizar recorridos por las Casillas de la ruta electoral asignada para detectar posibles incidentes e informar de inmediato al Consejo Distrital.

- ❖ Acudir a las Casillas que le solicite el Consejo Distrital para verificar cualquier situación o incidente que se suscite.
- ❖ Participar en el programa de información SIJE (Subsistema de Información de la Jornada Electoral) para la elección local del 2 de julio de 2000.
- ❖ Verificar que los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla, al término del cómputo de Casilla hayan colocado el cartel de resultados de las elecciones.
- ❖ Las que expresamente les confiera el Consejo Distrital.

3.6.3 ACTIVIDADES POSTERIORES A LA JORNADA ELECTORAL

- ❖ Apoyar a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla en el traslado y entrega de los paquetes electorales a la sede del Consejo Distrital.
- ❖ Apoyar en la recepción, el resguardo y almacenamiento de los paquetes electorales en el Consejo Distrital.
- ❖ Apoyar en la recolección y recuperación de los materiales electorales sobrantes, tales como manparas, urnas, marcadoras de credencial de elector, entre otras, en poder de los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla y/o en donde se ubicaron las mismas.
- ❖ Las que expresamente les confiera el Consejo Distrital.



ANEXO I

“GUÍA DE REGISTRO”

Asistentes



Electores

♦ Antecedentes laborales:

Institución	Cargo	Periodo de: a:	Función principal*
Actual			
Anterior			
Anterior			

* anote sólo la actividad más relevante que desempeñó en cada cargo.

■ Si ha llegado su turno preséntese en la entrada del área de **Revisión de Documentos** y siga las indicaciones del personal. **Recuerde que para poder ingresar deberá tener la guía debidamente requisitada.**

■ Después de la **Revisión de Documentos**, le será entregado un sobre con las copias de sus documentos y el **Formato RD1**.

Registro de Aspirantes

■ En el **Módulo de Registro** que se le indique entregue el sobre cerrado y el **Formato RD1**.

■ Proporcione sus datos y asegúrese de que éstos sean capturados correctamente. Verifique en pantalla que los datos asentados sean los correctos. **La responsabilidad de la información es sólo suya.**

■ Asegúrese de recibir el **Instructivo General de Etapas Eliminatorias** y su **Comprobante de Registro**, en el que se indica la fecha, hora y lugar para presentar el examen Psicométrico y de Conocimientos.

■ Para la presentación del examen Psicométrico y de Conocimientos **será necesario mostrar su Comprobante de Registro**, llevar dos lápices del No. 2 ó 2 1/2 y una goma blanca.

IMPORTANTE

Se recomienda asistir sin acompañantes, porque no habrá sala de espera.



INSTITUTO
ELECTORAL
DEL
DISTRITO
FEDERAL

GUÍA DE REGISTRO

Para el Proceso de Selección
de Asistentes Electorales

MAYO 2000

PRESENTACIÓN

El propósito de este folleto es proporcionarle una guía para facilitar la **Revisión de Documentos** y el **Registro de Aspirantes**. Es necesario que la llene antes de su turno.

Las actividades que deberá cumplir se presentan de manera secuencial. Le sugerimos que al concluir cada una de ellas, marque el cuadro que la identifica, para asegurarse de cumplir con todas.

Si tiene alguna duda, acuda al **Módulo de Información** del Instituto Electoral del Distrito Federal.

La **Recepción de Documentos y Registro de Aspirantes** se llevará a cabo los días 4, 5, 6 y 7 de mayo de las 9:00 a las 15:00 hrs. y de las 17:00 a las 19:00 hrs.

En la portada de esta guía se pondrá una etiqueta con el **turno que le corresponde**, indicándole un horario aproximado de atención. Para su comodidad, le recomendamos que se presente unos minutos antes de su turno, **la obtención de un turno no lo exenta del cumplimiento de los horarios antes mencionados.**

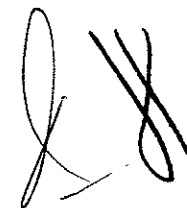
Asegúrese de escribir la información correcta y completa, ya que será capturada tal como aparezca en esta guía. Le recomendamos especial cuidado con los datos asentados, porque una vez capturada la información, el sistema no permite modificación alguna.

Revisión de Documentos:

Para realizar los trámites de **Revisión de Documentos** y **Registro de Aspirantes** es necesario que antes complete esta guía.

Verifique que tenga original y copia fotostática legible de los siguientes documentos:

- ☐ curriculum vitae actualizado con firma autógrafa
- ☐ acta de nacimiento
- ☐ credencial para votar con fotografía
- ☐ comprobante de domicilio (recibo de agua, predial, luz o teléfono) <<La credencial para votar con fotografía no sustituye el comprobante de domicilio>>
- ☐ comprobante de estudios que acredite el nivel de educación media básica
- ☐ licencia para conducir vigente (preferentemente)
- ☐ en su caso, tarjeta de circulación del vehículo del que pueda disponer (preferentemente).



Los documentos originales servirán para cotejar las copias exhibidas y serán devueltos al interesado inmediatamente; así mismo deberán hacer entrega de 2 fotografías recientes, de frente tamaño infantil.

Complete antes de la **Revisión de Documentos** lo siguiente:

- ◆ Nombre: _____
- ◆ Fecha de nacimiento: día _____ mes _____ año _____
- ◆ Sexo _____ Edad _____ años
- ◆ Estado Civil _____
- ◆ Ocupación Actual _____
- ◆ Domicilio Actual Calle _____ No. _____
- ◆ Colonia _____ Delegación: _____
- ◆ C. P. _____ Sección: _____ Distrito: _____
- ◆ Teléfono _____
- ◆ Grado máximo de estudios: _____
- ◆ Carrera _____
- ◆ Cuenta con automóvil propio
SI ☐ NO ☐
- ◆ Estudia actualmente
SI ☐ NO ☐
- ◆ Experiencia en materia electoral:
Si ☐ No ☐
Especifique: _____
- ◆ ¿Actualmente trabaja? Si ☐ No ☐




“FORMATO RD1”

ElectORAles



INSTITUTO
ELECTORAL
DEL
DISTRITO
FEDERAL

FORMATO "RD1"

NOMBRE _____

DISTRITO _____ SECCIÓN _____ FECHA: _____ MAYO DE 2000.

DOCUMENTOS ENTREGADOS

- CURRICULUM VITAE ACTUALIZADO CON FIRMA AUTÓGRAFA ☐
- ACTA DE NACIMIENTO ☐
- CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA ☐
- COMPROBANTE DE DOMICILIO(recibo de agua, predial, luz o teléfono)
<< La credencial para votar con fotografía no sustituye el comprobante de domicilio>>. ☐
- COMPROBANTE DE ESTUDIOS QUE ACREDITE EL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA BÁSICA ☐
- LICENCIA PARA CONDUCIR VIGENTE (PREFERENTEMENTE) ☐
- EN SU CASO, TARJETA DE CIRCULACIÓN DEL VEHÍCULO DEL QUE PUEDA DISPONER (PREFERENTEMENTE) ☐
- ADICIONALMENTE A ESTOS DOCUMENTOS SE DEBERÁN ENTREGAR 2 FOTOGRAFÍAS RECIENTES, DE FRENTE TAMAÑO INFANTIL ☐

☐ CUENTA CON DOCUMENTACIÓN

☐ FALTA DOCUMENTACIÓN

GUÍA PARA EL REGISTRO COMPLETAMENTE LLENA

OBSERVACIONES:

Vo.Bo.

NOMBRE: _____ FIRMA _____



“SOLICITUD DE REGISTRO DE ASPIRANTES”



29

Electoraes



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SOLICITUD DE REGISTRO ASISTENTE ELECTORAL



ESTA SOLICITUD SERÁ LLENADA CON LETRA DE MOLDE, EN TINTA AZUL O NEGRA.



SI LOS ESPACIOS SON INSUFICIENTES UTILICE HOJAS ANEXAS PRECISANDO EL APARTADO AL QUE CORRESPONDAN.

NO. DE FOLIO :

DISTRITO ELECTORAL:

R.F.C.:

CLAVE DE ELECTOR:

FOTOGRAFIA

NOMBRE

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(s)

FECHA DE NACIMIENTO

SEXO

EDAD

NACIONALIDAD

ESTADO CIVIL

dd	mm	aa
----	----	----

M

H

Ocupación Actual:

DOMICILIO

CALLE O AVENIDA

No. EXT.

No. INT.

COLONIA

C.P.

DELEGACION POLÍTICA

CIUDAD

ENTIDAD

TELÉFONO PARTICULAR

¿TIENE AUTOMÓVIL PROPIO?

SÍ

NO

NÚMERO DE LICENCIA:

VIGENCIA:

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Marque con una "X" el nivel de escolaridad más alto:

CONCLUIDO NO CONCLUIDO

Secundaria

☐☐

Licenciatura (Titulado)

☐

Bachillerato

☐☐

Postgrado

☐

Licenciatura (Pasante)

☐☐

Otros (Especifique)

¿Se encuentra estudiando actualmente?

SÍ

NO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

HORARIO

ANTECEDENTES LABORALES

Mencione los últimos tres empleos en los que se ha desempeñado, iniciando por el más reciente:

1. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA

CARGO

PERÍODO (mes y año)

Del: / Al: /

ACTIVIDAD

2. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA

CARGO

PERÍODO (mes y año)

Del: / Al: /

ACTIVIDAD

ANEXO III



INSTITUTO
ELECTORAL
DEL
DISTRITO
FEDERAL

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SOLICITUD DE REGISTRO ASISTENTE ELECTORAL

3. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA

CARGO

PERIODO (mes y año)

Del: / / Al: / /

ACTIVIDAD

Motivos por los que renunció al último empleo:

EXPERIENCIA EN MATERIA ELECTORAL

¿Ha participado en algún proceso electoral?:

SI

NO

En caso afirmativo conteste las siguientes preguntas:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

CARGO QUE OCUPÓ

PERIODO (día/mes/año)

Del: / / Al: / /

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

CARGO QUE OCUPÓ

PERIODO (día/mes/año)

Del: / / Al: / /

PARA USO EXCLUSIVO DEL CONSEJO DISTRITAL

RELACION DE DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXAN A LA SOLICITUD

- ☐ Currículum Vitae actualizado
- ☐ Fotocopia de la Credencial para votar con fotografía
- ☐ Fotocopia del Acta de Nacimiento
- ☐ Fotocopia de comprobante de domicilio
- ☐ Fotocopia de comprobante de estudios que acredite el nivel de educación media básica
- ☐ Fotocopia de licencia para conducir (preferentemente)
- ☐ Fotocopia de tarjeta de circulación (preferentemente)

Adicionalmente a la documentación anterior, se deberán presentar 2 fotografías recientes de frente, tamaño infantil

SI

NO

Manifiesto:

- BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTA SOLICITUD SON VERÍDICOS;
- QUE CONOZCO Y ACEPTO TODAS Y CADA UNA DE LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LA CONVOCATORIA;
- ACEPTO SUJETARME A LO DISPUESTO POR EL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL Y EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE LOS TRABAJADORES AUXILIARES Y DEL PERSONAL EVENTUAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL; Y

Declaro:

- SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE MIS DERECHOS CIVILES Y POLITICOS;
- GOZAR DE BUENA REPUTACIÓN Y NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITO ALGUNO, SALVO QUE HUBIESE SIDO DE CARÁCTER IMPRUDENCIAL; Y
- NO MILITAR EN NINGUNA ASOCIACIÓN POLÍTICA.

NOMBRE Y FIRMA DEL ASPIRANTE

LUGAR Y FECHA

dd mm aa



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

COMPROBANTE DE REGISTRO ASISTENTE ELECTORAL

FOLIO:

NOMBRE DEL ASPIRANTE:

FECHA DEL EXAMEN PSICOMÉTRICO Y DE CONOCIMIENTOS:

HORA DEL EXAMEN PSICOMÉTRICO Y DE CONOCIMIENTOS:

LUGAR:

FIRMA (REGISTRO)

FIRMA (EXAMEN)

- DEBERÁ PRESENTARSE 45 MINUTOS ANTES DEL EXAMEN.
- ES REQUISITO INDISPENSABLE MOSTRAR ESTE COMPROBANTE PARA SUSTENTAR LOS EXAMENES.



INSTITUTO
ELECTORAL
DEL
DISTRITO
FEDERAL

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SOLICITUD DE REGISTRO ASISTENTE ELECTORAL



ESTA SOLICITUD SERÁ LLENADA CON LETRA DE MOLDE, EN TINTA AZUL O NEGRA.

SI LOS ESPACIOS SON INSUFICIENTES UTILICE HOJAS ANEXAS PRECISANDO EL APARTADO AL QUE CORRESPONDAN.

No. DE FOLIO : 028

R.F.C.: 1 NOFJ720101G46

INSTITUTO ELECTORAL: XIV

CLAVE DE ELECTOR: 2 NRRFNM720101H400

FOTOGRAFIA

EJEMPLO

NOMBRE 3

NORIEGA

FONSECA

JAIME

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(s)

FECHA DE NACIMIENTO

SEXO

EDAD

NACIONALIDAD

ESTADO CIVIL

4 01 01 72

M 5 X

28 6

Mexicana 7

Casado 8

9 OCUPACIÓN ACTUAL: TÉCNICO

10 DOMICILIO

Turín

39

15

Juárez

06600

CALLE O AVENIDA

No. EXT.

No. INT.

COLONIA

C.P.

Cuauhtémoc

México

D. F.

5-500-00-00

DELEGACION POLÍTICA

CIUDAD

ENTIDAD

TELEFONO PARTICULAR

¿CUENTA CON AUTOMÓVIL PROPIO? SÍ ☒ 11 NO ☐ NÚMERO DE LICENCIA: CADM640930C37058359 12 VIGENCIA: 22-09-2000

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Marque con una "X" el nivel de escolaridad más alto:

Secundaria

CONCLUIDO ☐ NO CONCLUIDO ☐

Licenciatura

☐

Bachillerato

☒ 13 ☐

Postgrado

☐

Licenciatura (Pasante)

☐ ☐

Otros (Especifique)

¿Se encuentra estudiando actualmente?

SÍ ☐

14 NO ☒

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

HORARIO

15

ANTECEDENTES LABORALES 16

Mencione los últimos tres empleos en los que se ha desempeñado, iniciando por el más reciente:

1. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

CARGO

CAPACITADOR

PERIODO (mes y año)

Del: 03/97

Al: 06/97

ACTIVIDAD

CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA EN EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL DE 1997.

2. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

CARGO

ASISTENTE TÉCNICO EN TRABAJO DE CAMPO

PERIODO (mes y año)

Del: 08/97

Al: 12/99

ACTIVIDAD

APOYO EN EL LEVANTAMIENTO DE ENCUESTAS DE EMPLEO Y CALIDAD DE VIDA EN ZONAS SUBURBANAS.

ANEXO III



INSTITUTO
ELECTORAL
DEL
DISTRITO
FEDERAL

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SOLICITUD DE REGISTRO ASISTENTE ELECTORAL

3. NOMBRE DE LA INSTITUCION O EMPRESA

CARGO

PERIODO (mes y año)

Del: / Al: /

ACTIVIDAD

Motivos por los que renunció al último empleo:

17

Terminación del periodo de contratación por obra terminada

EXPERIENCIA EN MATERIA ELECTORAL

¿Ha participado en algún proceso electoral?:

SÍ



18

NO

En caso afirmativo conteste las siguientes preguntas:

NOMBRE DE LA INSTITUCION

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

CARGO QUE OCUPÓ

ESCRUTADOR DE MESA RECEPTORA DE
VOTACIÓN

PERIODO (día/mes/año)

Del: 02/07/99

Al: 02/07/99

NOMBRE DE LA INSTITUCION

CARGO QUE OCUPÓ

PERIODO (día/mes/año)

Del: / /

Al: / /

PARA USO EXCLUSIVO DEL CONSEJO DISTRITAL

RELACION DE DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXAN A LA SOLICITUD

- ☒ Currículum Vitae actualizado
- ☒ Fotocopia de la Credencial para votar con fotografía
- ☒ Fotocopia del Acta de Nacimiento
- ☒ Fotocopia de comprobante de domicilio
- ☒ Fotocopia de comprobante de estudios que acredite el nivel de educación media básica
- ☒ Fotocopia de licencia para conducir (preferentemente)
- ☒ Fotocopia de tarjeta de circulación (preferentemente)

Adicionalmente a la documentación anterior, se deberán presentar 2 fotografías recientes de frente, tamaño infantil

SI	NO
☒	☐
☒	☐
☒	☐
☒	☐
☒	☐
☒	☐
☒	☐

Manifiesto:

- BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTA SOLICITUD SON VERÍDICOS;
- QUE CONOZCO Y ACEPTO TODAS Y CADA UNA DE LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LA CONVOCATORIA;
- ACEPTO SUJETARME A LO DISPUESTO POR EL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL Y EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE LOS TRABAJADORES AUXILIARES Y DEL PERSONAL EVENTUAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL; Y

Declaro:

- SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE MIS DERECHOS CIVILES Y POLITICOS,
- GOZAR DE BUENA REPUTACIÓN Y NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITO ALGUNO, SALVO QUE HUBIESE SIDO DE CARÁCTER IMPRUDENCIAL; Y
- NO MILITAR EN NINGUNA ASOCIACIÓN POLÍTICA.

19

JAIME NORIEGA FONSECA

NOMBRE Y FIRMA DEL ASPIRANTE

20

LUGAR Y FECHA
México, D. F.

10 05 2000
dd mm aa



INSTITUTO
ELECTORAL
DEL
DISTRITO
FEDERAL

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO PARA ASISTENTE ELECTORAL

ANEXO III

Objetivo: Orientar al ciudadano solicitante en el llenado de los datos personales requeridos por el Distrito Electoral.

Indicaciones: Lea detenidamente todo el formato antes de llenarlo con letra de molde y tinta negra o azul. Si tiene dudas, consulte el ejemplo de la solicitud de registro para mayor información.

No invada los conceptos sombreados que son de uso exclusivo para los funcionarios del Distrito Electoral.

NUMERO	CONCEPTO	DEBE ANOTARSE
1	R.F.C.	El registro determinado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2	Clave de Elector	El código determinado en la credencial para votar con fotografía.
3	Nombre	Los apellidos paterno, materno y nombre(s)
4	Fecha de nacimiento	El día, mes y año de nacimiento.
5	Sexo	Una "X" en el género correspondiente.
6	Edad	Los años cumplidos a la fecha del llenado del formato.
7	Nacionalidad	La correspondiente. En caso de ser extranjero, precise los años de residencia en el país y el número del certificado de residencia o naturalización.
8	Estado Civil	El correspondiente a la fecha de llenado del formato.
9	Ocupación Actual	La actividad o empleo actual que desempeña.
10	Domicilio	El lugar actual donde vive y un número telefónico para su localización. Deberá llenar por completo los datos requeridos sin omitir alguno. Se identificará que el domicilio se encuentre dentro del Distrito Electoral, en caso contrario desechar la Solicitud de Registro.
11	Tiene automóvil propio	Una "X" en el recuadro que corresponda.
12	Número de licencia para conducir	El número asignado por la autoridad competente, la vigencia y el tipo correspondiente.



INSTITUTO
ELECTORAL
DEL
DISTRITO
FEDERAL

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SOLICITUD DE REGISTRO ASISTENTE ELECTORAL

NUMERO	CONCEPTO	DEBE ANOTARSE
13	Antecedentes Académicos	Una "X" en el nivel de escolaridad comprobable a la fecha.
14	Actualmente estudia	Una "X" en la respuesta correspondiente.
15	Nombre de la Institución y Horario	El nombre de la Institución en donde estudia actualmente, el horario y días de clases respectivos.
16	Antecedentes Laborales	El actual ó último empleo, el cargo desempeñado, el periodo de trabajo y la actividad mas relevante de su cargo.
17	Motivos de separación del último empleo	La razón o explicación de la separación de su último empleo.
18	Experiencia en materia electoral	Una "X" en la respuesta que corresponda. En caso afirmativo, anote la institución electoral, el cargo que ocupó y el periodo en que presto sus servicios.
19	Nombre y Firma	En este rubro el nombre completo su firma.
20	Lugar y Fecha	La localidad y la fecha de llenado del formato.



ANEXO IV

“INSTRUCTIVO GENERAL DE ETAPAS ELIMINATORIAS”

Asistentes



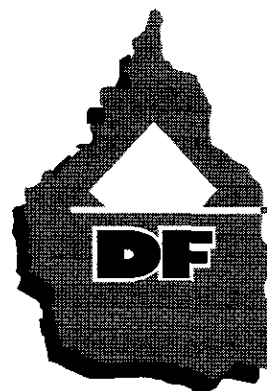
Electores

ASPIRANTES SELECCIONADOS

Celebrada la sesión de los Consejos Distritales, se publicará en los estrados de los mismos, un listado de los ciudadanos seleccionados. Asimismo, será notificada vía telefónica o personalmente su designación.

AVISO IMPORTANTE

A partir de la publicación de los resultados, los ciudadanos aprobados deberán presentarse con el Director de Organización Electoral y Capacitación del Distrito en donde realizaron su registro para informarse sobre los trámites que deberán realizar para su contratación.



INSTITUTO
ELECTORAL
DEL
DISTRITO
FEDERAL

INSTRUCTIVO GENERAL DE ETAPAS

DEL PROCESO DE SELECCIÓN
DE ASISTENTES ELECTORALES

MAYO 2000

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE ASISTENTES ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.

Este instructivo le proporciona información sobre las etapas eliminatorias que comprende el proceso de selección de asistentes electorales:

ETAPAS:

1ª ETAPA: Valoración Curricular.

2ª ETAPA: Examen Psicométrico y de Conocimientos.

INDICACIONES GENERALES:

- Las etapas son eliminatorias, la acreditación de una condiciona el acceso a la siguiente.
- Los aspirantes deberán presentarse puntualmente a la aplicación de los exámenes, identificándose con su comprobante de registro. Una vez iniciados los exámenes, no se permitirá el acceso.
- Los aspirantes que no se presenten en el lugar, fecha y hora establecidos para cada etapa eliminatoria, quedarán fuera del proceso.
- Los aspirantes que no aparezcan en los listados publicados, no podrán continuar en el proceso de selección.
- Los listados de los aspirantes que acrediten las etapas, se publicarán en los estrados de los Consejos Distritales correspondientes, en la página de internet del Instituto www.iedf.org.mx y en los estrados de las instalaciones del Instituto Electoral del Distrito Federal.

1ª ETAPA: VALORACIÓN CURRICULAR

FECHA	LUGAR
8, 9 y 10 de mayo	Consejo Distrital correspondiente

Los resultados de esta etapa serán publicados el día 12 de mayo de 2000, en los Estrados del Consejo Distrital correspondiente, en la página de internet del Instituto www.iedf.org.mx y en los Estrados de las instalaciones del Instituto Electoral del Distrito Federal. *(En esta etapa no es necesaria la presencia de los aspirantes).*

2ª. ETAPA: EXAMEN PSICOMÉTRICO Y DE CONOCIMIENTOS

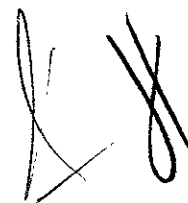
FECHA	HORARIO	LUGAR
14 DE MAYO	10:00 HRS.	SE ESPECIFICA EN EL COMPROBANTE DE REGISTRO

EMISIÓN DE RESULTADOS

Los Consejos Distritales sesionarán en la primera semana del mes de junio para aprobar la lista de ciudadanos que serán seleccionados como asistentes electorales.

Los Coordinadores Distritales publicarán el listado de los ciudadanos que habiendo acreditado las etapas del proceso, serán propuestos a los Consejos Distritales para seleccionar a los que serán designados como Asistentes Electorales.

Este listado se publicará el 22 de mayo de 2000 en los estrados de los Consejos Distritales correspondientes, en la página de Internet www.iedf.org.mx y en los estrados de las instalaciones del Instituto Electoral del Distrito Federal.



ANEXO V

“CÉDULA DE VALORACIÓN CURRICULAR”

Asistentes



Electores



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

CÉDULA DE VALORACIÓN CURRICULAR

DISTRITO ELECTORAL: _____

FECHA DE ELABORACIÓN

dd	mm	aa
----	----	----

Aspirante: _____

Folio: _____

RUBROS DE EVALUACION

EXPERIENCIA LABORAL

INSTITUCIÓN	PUESTO	FUNCIÓN	PTS.	TIEMPO	PTS.
TOTAL					

EXPERIENCIA ELECTORAL

INSTITUCIÓN	PUESTO	FUNCIÓN	PTS.

PUNTUACION TOTAL: _____

OBSERVACIONES : _____

ANEXO V

ELABORÓ:

Vo. Bo.:

EL DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN
ELECTORAL Y CAPACITACIÓN

EL COORDINADOR DISTRITAL



INSTITUTO
ELECTORAL
DEL
DISTRITO
FEDERAL

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

CÉDULA DE VALORACIÓN CURRICULAR

DISTRITO ELECTORAL: XXXVIII

FECHA DE ELABORACIÓN

18 05 2000
dd mm Aa

Aspirante: Marco Antonio Piña Gutiérrez

Folio: 125

RUBROS DE EVALUACION

EXPERIENCIA LABORAL

INSTITUCIÓN	PUESTO	FUNCIÓN	PTS.	TIEMPO	PTS.
DOMINOS PIZZA	Repartidor	Entrega de pizzas a domicilio	5	1 año	3
TRADECO	Mensajero	Repartir documentos de oficina	5	5 meses	1
TOTAL					8

EXPERIENCIA ELECTORAL

INSTITUCIÓN	PUESTO	FUNCIÓN	TIEMPO	PTS.
IEDF	Asistente electoral	Apoyo a consejos Distritales en diversas actividades	mayo a julio de 1999	10
IFE	Observador	Observar el desarrollo de las elecciones	julio 1988	2

PUNTUACION TOTAL: 18

OBSERVACIONES :

ANEXO V

ELABORÓ:

EL DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN
ELECTORAL Y CAPACITACIÓN

Vo. Bo.:

EL COORDINADOR DISTRITAL



INSTITUTO
ELECTORAL
DEL
DISTRITO
FEDERAL

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA CEDULA DE VALORACION
CURRICULAR**

ANEXO V

Objetivo: Valorar en los aspirantes el apego a los requisitos establecidos en la convocatoria para desempeñar el cargo de asistente electoral.

Indicaciones: Lea detenidamente todo el formato antes de llenarlo
Si tiene dudas, consulte el ejemplo del formato anexo para mayor información.

NUMERO	CONCEPTO	DEBE ANOTARSE
1.	DISTRITO ELECTORAL	El número de la sede correspondiente.
2.	FECHA DE ELABORACIÓN	El día, mes y año de elaboración.
3.	ASPIRANTE	El apellido paterno, materno y nombre(s) del aspirante.
4.	FOLIO	El número del folio asignado al candidato seleccionado.
5.	EXPERIENCIA LABORAL	➤ Se registrarán en la cédula de evaluación únicamente los tres últimos empleos ➤ Si algún aspirante tiene experiencia en más de uno de los puestos especificados se deberá elegir aquel en el que haya tenido mayor tiempo laborando. ➤ Una vez registrados los puntajes de "puesto y tiempo", se procederá a sumar los puntajes correspondientes y anotar el resultado en el recuadro de "total" ➤ En este rubro la calificación a obtener como máxima es de 5 puntos en cada uno de los apartados (puesto y tiempo).
6.	EXPERIENCIA ELECTORAL	➤ Si algún aspirante tiene experiencia en más de uno de los puestos especificados se deberá elegir aquel en el que obtenga la puntuación más alta. ➤ La calificación máxima a obtener es de 10 puntos Si el aspirante no cuenta con experiencia no recibe puntuación.
7.	TOTAL	El resultado obtenido de sumar los puntos DE LOS RUBROS A VALORAR.



INSTITUTO
ELECTORAL
DEL
DISTRITO
FEDERAL

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

8.	OBSERVACIONES	Los comentarios o indicaciones que considere importantes.
9.	ELABORO Y VO. BO.	Los nombres y firmas de los funcionarios distritales respectivos.

INSTRUCTIVO PARA CALIFICAR LA VALORACION CURRICULAR

Experiencia laboral. Los aspirantes que cuenten con experiencia en encuestas, levantamientos censales, mensajería y ventas a domicilio, recibirán 5 puntos, si la actividad es relacionada, es decir, que haya realizado trabajo como chofer o asistente de ruta se le asignarán 3 puntos y si presentan experiencia que no tenga relación se otorgará únicamente 1 punto.

Cuando los aspirantes tengan experiencia laboral de 2 años o más con las mencionadas en la cédula se le asignarán 5 puntos, si cuentan con experiencia de un año 3 puntos y si es menor a un año 1 punto.

EXPERIENCIA LABORAL

PUESTO	Puntuación
Especificado (encuesta, levantamientos censales, mensajería, ventas a domicilio).	5
Relacionados (chofer y asistente de ruta)	3
No relacionados	1

TIEMPO	Puntuación
2 años o más	5
1 año	3
Menos de 1 año	1

Experiencia electoral. Se calificará con 10 puntos a los aspirantes que presenten experiencia como asistentes electorales, 8 como supervisor, 6 como capacitador, se asignarán 4 como funcionarios de casilla y finalmente con 2 puntos como observadores.

EXPERIENCIA ELECTORAL	
PUESTO	Puntuación
Asistente electoral	10
Supervisores	8
Capacitadores	6
Funcionario de casilla	4
Observador	2



ANEXO VI

“CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE ASISTENTES ELECTORALES”

Asistentes



Electores

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE ASISTENTES ELECTORALES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN	ABRIL							MAYO																													JUNIO											
			14	15	16	17	18	19	20	21	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7		
1.	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	SECRETARIO EJECUTIVO A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL																																																
2.	TALLER DE CAPACITACIÓN A COORDINADORES DISTRITALES Y DIRECTORES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y CAPACITACIÓN SOBRE VALORACIÓN CURRICULAR	CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO																																																
3.	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y REGISTRO DE ASPIRANTES	DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y CAPACITACIÓN																																																
4.	1ª ETAPA: VALORACIÓN CURRICULAR	DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y CAPACITACIÓN																																																
5.	ENTREGAR AL CENTRO DE OPERACIÓN PARA SU CAPTURA LAS CÉDULAS DE VALORACIÓN CURRICULAR DEBIDAMENTE REQUISITADAS	DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y CAPACITACIÓN																																																
6.	INFORME SOBRE EL REGISTRO DE ASPIRANTES	COORDINADOR DISTRITAL Y DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y CAPACITACIÓN																																																
7.	EMISIÓN DE RESULTADOS DE LA VALIDACIÓN CURRICULAR 1ª ETAPA Y PUBLICACIÓN EN ESTRADOS Y EN INTERNET	COORDINADOR DISTRITAL																																																
8.	2ª ETAPA: EXAMEN PSICOMÉTRICO Y DE CONOCIMIENTOS	DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y CAPACITACIÓN																																																
9.	INFORME DE RESULTADOS	COORDINADOR DISTRITAL																																																
10.	SESIÓN DE CONSEJOS DISTRITALES PARA LA APROBACIÓN DEL LISTADO DE CIUDADANOS SELECCIONADOS COMO ASISTENTES ELECTORALES Y LA LISTA DE RESERVA CORRESPONDIENTE	CONSEJOS DISTRITALES																																																
11.	PUBLICACIÓN DE ASPIRANTES SELECCIONADOS	CONSEJOS DISTRITALES																																																

ANEXO VI

Asistentes



Electorales