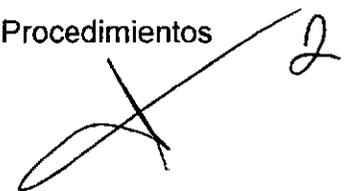


**Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueba el Procedimiento y su Convocatoria para la selección, contratación y capacitación de las y los Auxiliares Electorales que participarán en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.**

**Antecedentes :**

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (Diario Oficial) el 10 de febrero de 2014.
- II. El Decreto mencionado señala que las funciones correspondientes a la capacitación electoral, a la ubicación de las casillas y a la designación de funcionarios de la mesa directiva en los procesos electorales locales, se entenderán delegadas a los Organismos Públicos Locales.
- III. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el Diario Oficial los correspondientes Decretos por los que se expidieron, entre otras, la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- IV. El 27 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Estatuto de Gobierno).
- V. El 27 y 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (Gaceta Oficial) los Decretos por los que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código).



- VI. El 14 de julio de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Instituto Nacional), mediante el acuerdo INE/CG100/2014, aprobó por mayoría reasumir las funciones delegadas a los Organismos Públicos Locales correspondientes a la capacitación electoral, así como la ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios de la mesa directiva de casilla.
- VII. El 13 de agosto de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional, mediante el acuerdo INE/CG114/2014, aprobó el "Modelo de Casilla Única" para las elecciones concurrentes que se celebrarán en 2015.
- VIII. El 7 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) aprobó la *Convocatoria dirigida a la ciudadanía y partidos políticos a participar en el Proceso Electoral Ordinario del Distrito Federal 2014-2015, para elegir Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales, cuya jornada electoral se celebrará el siete de junio de 2015.*
- IX. Que el 20 de noviembre de 2014, la Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral (Dirección de Organización) remitió a la Comisión de Organización y Geoestadística Electoral (Comisión), con objeto de que fuera considerado en el orden del día de su sesión más próxima, el *Anteproyecto de acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueba el Procedimiento y su Convocatoria para la selección, contratación y capacitación de los Auxiliares Electorales que participarán en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.*
- X. El 20 de noviembre de 2014, la Comisión, en su cuarta sesión ordinaria, mediante Acuerdo COyGE/26/2014, aprobó someter a la consideración de este órgano máximo de dirección el referido documento en calidad de proyecto de acuerdo, así como sus respectivos anexos.

2

**Considerando:**

1. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, 116, fracción IV, inciso c) en relación con el 122, sexto párrafo, Apartado C, Base Primera, fracción V, inciso f) de la Constitución; 3, párrafo 1, inciso h); 98, párrafos 1 y 2 de la Ley General; 123, párrafo primero; 124, párrafo primero y 127 del Estatuto de Gobierno, así como 15, 16, 17 y 20 del Código, el Instituto Electoral es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño, que goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, tiene personalidad jurídica y patrimonio propios.
2. Que en términos de los artículos 41, párrafo segundo y 122, Apartado C, Base Primera, fracción V, inciso f), en relación con el artículo 116, fracción IV, inciso a) de la Constitución y 120, párrafo primero del Estatuto de Gobierno, así como de lo dispuesto en los artículos 2, párrafo primero; 11, párrafo primero y 13, párrafo primero del Código, se deberán garantizar elecciones libres, auténticas y periódicas para la renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo en el Distrito Federal mediante voto universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible, celebrando la jornada comicial el primer domingo de junio del año que corresponda, como es el caso de las elecciones de Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales.
3. Que los artículos 120, párrafo segundo del Estatuto de Gobierno; 3, párrafo tercero y 18, fracción I del Código, establecen que para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y transparencia. Asimismo, vela por la estricta observancia y el cumplimiento de las disposiciones electorales.



2

4. Que el artículo 124, párrafo segundo del Estatuto de Gobierno y el artículo 25, párrafos primero y segundo del Código, el Consejo General es el Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral, integrado por un Consejero Presidente y seis Consejeros Electorales con derecho a voz y voto. Asimismo, conforman dicho colegiado, sólo con derecho a voz, el Secretario Ejecutivo, quien es Secretario del Consejo y un Representante por cada Partido Político. Participarán como invitados permanentes a las sesiones del Consejo, solo con derecho a voz, un Diputado de cada Grupo Parlamentario de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (Grupo Parlamentario).
5. Que en términos de lo previsto en el artículo 1, párrafos primero y segundo, fracción IV del Código, sus normas son de orden público y observancia general en el Distrito Federal. Este ordenamiento reglamenta, las normas de la Constitución y del Estatuto de Gobierno relativas a las elecciones para Jefe de Gobierno, Diputados a la Asamblea Legislativa y Jefes Delegacionales de la referida normativa.
6. Que de acuerdo al artículo 3, párrafos primero y segundo del Código, el Instituto Electoral está facultado para aplicar e interpretar, en su ámbito competencial, las normas establecidas en la legislación electoral local, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático y funcional, y a los derechos humanos reconocidos en la Constitución, favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución.
7. Que de conformidad con los artículos 16, párrafo segundo y 17 del Código, el Instituto Electoral tiene su domicilio en el Distrito Federal y se rige para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones contenidas en la Constitución, las leyes generales en la materia, el Estatuto de Gobierno, la Ley Procesal y el propio Código. Asimismo, sin vulnerar su autonomía, le son



aplicables las disposiciones relativas de la Ley de Presupuesto del Distrito Federal.

8. Que de acuerdo al artículo 20, párrafo primero del Código, el Instituto Electoral es el responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales, de acuerdo a lo previsto en las Leyes Generales y el Código.
9. Que de acuerdo al referido artículo 20 del Código, párrafos, primero, fracciones I, III, IV y VI y tercero, incisos a), e) y f), los fines y acciones del Instituto Electoral se orientan, entre otros aspectos, a:

**Fines:**

- Contribuir al desarrollo de la vida democrática;
- Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos políticos-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones;
- Garantizar la celebración periódica, auténtica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de la Asamblea Legislativa, al Jefe de Gobierno y a los Jefes Delegacionales;
- Preservar la autenticidad y efectividad del sufragio;

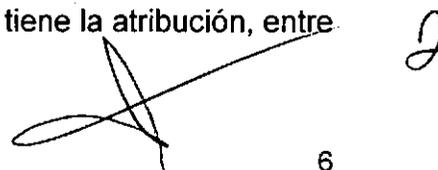
**Acciones:**

- Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y la Ley General, establezca el Instituto Nacional;



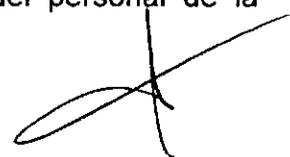
2

- Orientar a los ciudadanos del Distrito Federal para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales; y
  - Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.
10. Que el artículo 21 del Código, fracciones I, III, V, VI y VII, señala que entre la estructura del Instituto Electoral se encuentran el Consejo General, los órganos ejecutivos, técnicos y desconcentrados, así como las Mesas Directivas de Casilla.
11. Que el artículo 32, párrafos primero, segundo y tercero del Código, dispone que el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, en sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y revisten la forma de acuerdo o resolución, según sea el caso.
12. Que de acuerdo al artículo 35, fracción II, inciso d) del Código, es atribución del Consejo General aprobar la normatividad y procedimientos referentes a la organización y desarrollo de los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana.
13. Que los artículos 36 y 43, fracción III del Código señalan que el Instituto Electoral para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de sus obligaciones y supervisión de las actividades de sus órganos ejecutivos y técnicos, cuenta con el auxilio de Comisiones permanentes, entre éstas la Comisión de Organización y Geoestadística Electoral.
14. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 46, fracción I del Código, la Comisión de Organización y Geoestadística Electoral tiene la atribución, entre



otras, de supervisar el cumplimiento del Programa de Organización y Geoestadística Electoral.

15. Que en términos de lo previsto por los artículos 65 y 67, fracción XIV, inciso c) del Código, el titular de la Secretaría Ejecutiva tiene dentro de sus atribuciones, las de coordinar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y las Direcciones Distritales, así como las demás que señale el Secretario Ejecutivo.
16. Que los artículos 74, fracción III y 77, fracción XIV del Código establecen que dentro de las Direcciones Ejecutivas con las que cuenta el Instituto Electoral, se encuentra la Dirección de Organización, la cual realizará las actividades que le mandate el propio Código, el Reglamento Interior y la demás normativa que emita el Consejo General del Instituto Electoral.
17. Que según lo disponen los artículos 91, párrafo primero y 93, fracción XV del Código, el Instituto Electoral tiene en cada uno de los Distritos Electorales en que se divide el Distrito Federal órganos desconcentrados permanentes denominados Direcciones Distritales, que ejercerán las atribuciones que les confiera el Código, el Reglamento Interior del Instituto Electoral y demás ordenamientos aplicables.
18. Que el artículo 95, párrafo primero del Código, establece que el Instituto Electoral cuenta con órganos colegiados de carácter temporal denominados Consejos Distritales, que funcionan durante los procesos electorales, los cuales cuentan con facultades de decisión en el ámbito territorial que les corresponda.
19. Que el artículo 101 del Código dispone que los Consejos Distritales, para el desempeño de sus atribuciones, contarán con el apoyo del personal de la



2

correspondiente Dirección Distrital. Así, se podrá contratar personal eventual para la ejecución de las actividades que les correspondan.

20. Que de acuerdo al artículo 105, fracciones II, III, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV del Código, los Consejos Distritales, en el ámbito de su competencia, cuentan entre otras, con las atribuciones siguientes:

- Acreditar a los ciudadanos mexicanos que hayan presentado su solicitud para participar como observadores electorales durante el proceso electoral;
- Recibir las solicitudes de registro de las formulas de candidatos a Diputados de la Asamblea Legislativa por el principio de mayoría relativa y Jefes Delegacionales y resolver sobre su otorgamiento;
- Nombrar las Comisiones de Consejeros Distritales en materia de capacitación y organización electoral;
- Registrar los nombramientos de los representantes de casilla y generales que los Partidos Políticos, Coaliciones y Candidatos Independientes acrediten para la jornada electoral;
- Ordenar la entrega de la documentación y los materiales electorales a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla para el debido cumplimiento de sus funciones, en términos de la normatividad aplicable;
- Aprobar la integración de las Comisiones de Consejeros Distritales que sean necesarias para el seguimiento de la jornada electoral;
- Recibir los paquetes electorales y la documentación relativa a las elecciones de Diputados a la Asamblea Legislativa y Jefes Delegacionales;



2

- Efectuar los cómputos distritales de las elecciones que correspondan, declarar la validez de las mismas y entregar las constancias respectivas; y
- Las demás que le confiera el Consejo General, el Código y demás disposiciones aplicables.

21. Que el artículo 110 Bis del Código, párrafo primero establece que en las elecciones del Distrito Federal concurrentes con la federal, la integración, ubicación y designación de las mesas directivas de casilla se realizará conforma a la Ley general, los Lineamientos que emita el Instituto Nacional y los convenios de colaboración que éste suscriba con el Instituto Electoral.

22. Que de conformidad con el artículo 274 del Código, el proceso electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución, las Leyes Generales, el Estatuto de Gobierno, el Código y demás leyes relativas, realizado por las autoridades electorales, los Partidos Políticos o Coaliciones y los ciudadanos, que tiene por objeto la renovación periódica de Diputados a la Asamblea Legislativa, Jefe de Gobierno y Jefes Delegacionales.

23. Que en relación con lo dispuesto por los artículos 275, primer párrafo, 276 y TERCERO Transitorio del Código, el 7 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral emitió la declaratoria formal de inicio del Proceso Electoral Ordinario del Distrito Federal 2014-2015 para elegir diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales, cuya jornada electoral se celebrará el 7 de junio de 2015.

24. Que de conformidad con el artículo 277, en relación con Tercero Transitorio del Código, tal y como se refirió en el considerando inmediato anterior, el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 inició en el mes de octubre y concluirá una vez que el Tribunal Electoral o, en su caso, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, haya resuelto el último de los medios de impugnación que,

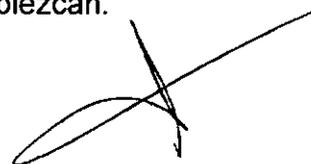


2

en su caso, se interpongan o cuando se tenga constancia de que no se interpuso ninguno. Las etapas del proceso electoral son: preparación de la elección; jornada electoral; cómputo y resultados de las elecciones y declaratorias de validez.

**25.** Que el artículo 340 del Código, mandata que las Direcciones Distritales, así como los Consejos Distritales, contarán con personal de apoyo suficiente para auxiliarlos en los trabajos a realizar previo, durante y posterior a la jornada electoral, de conformidad con la normatividad que emita el Consejo General del Instituto Electoral, al cual se le denominará Auxiliar Electoral, cuyos requisitos serán los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con Credencial para Votar;
- II. No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;
- III. Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica;
- IV. Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo;
- V. Ser residente del Distrito Federal;
- VI. No militar en ningún Partido Político; y
- VII. Presentar solicitud conforme a la convocatoria que se expida, acompañando los documentos que en ella se establezcan.



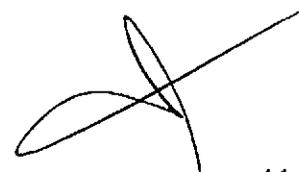
2

Por ningún motivo el personal de apoyo podrá sustituir en sus funciones a los funcionarios de casilla o representantes de los Partidos Políticos, Coaliciones o de candidatos independientes.

26. Que el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral, en ejercicio de sus atribuciones, en cumplimiento al marco legal referido con antelación y con el fin de determinar la logística técnico-operativa que se implementaría para la elaboración de la normativa en materia de Auxiliares Electorales, sostuvo múltiples reuniones con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas para definir, entre otros aspectos, los siguientes:

- a. Las actividades que desempeñarán los ciudadanos que participen como Auxiliares Electorales;
- b. El órgano encargado de concentrar y dar seguimiento a la información que resulte en materia de Auxiliares Electorales;
- c. La convocatoria que se dirigirá los ciudadanos mexicanos residentes en el Distrito Federal que deseen participar en el cargo de Auxiliar Electoral, y
- d. El proceso de selección para incorporar al personal que participará como Auxiliar Electoral en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.

27. Que una vez que se tomó en consideración el nuevo marco legal aplicable en el Distrito Federal, los Acuerdos que ha aprobado el Instituto Nacional respecto a la organización de la elección federal y local concurrente, el Modelo de Casilla Única, la articulación institucional que deberá observar este Instituto Electoral para las próximas elecciones locales, así como las atribuciones de las Direcciones Distritales, órganos en los que actuarán directamente los Auxiliares Electorales, se determinaron, en primer lugar, las funciones que



2

desarrollarán, mismas que de manera enunciativa, más no limitativa se indican enseguida:

- Apoyar en las actividades relacionadas con los recorridos que realicen los órganos desconcentrados por los domicilios propuestos para instalar las casillas electorales; en la difusión de su ubicación y en apoyo a la capacitación electoral de las y los Capacitadores(as) Asistentes Electorales; en su caso, de las y los ciudadanos(as) que fungirán como funcionarios(as) de casilla y, eventualmente, a la ciudadanía interesada en participar como observadores(as) electorales, en los términos establecidos en el Anexo Técnico del convenio celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Distrito Federal.
- Apoyar en la integración, actualización, elaboración y/o seguimiento de proyectos, documentos, informes, reportes, actas, minutas, acuerdos, concentrados, notas, validación, integración de expedientes y archivos, relacionados con la instrumentación logística y operativa del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 en el ámbito distrital, así como en los trabajos de evaluación y aplicación de encuestas que les sean requeridos;
- Apoyar los trabajos de notificación, publicación y retiro de estrados de acuerdos y ordenamientos, en el registro, tramitación y sustanciación de los medios de impugnación que, en su caso, se presenten, y en las actividades que correspondan a la oficialía electoral;
- Apoyar en el registro de representantes de partidos políticos, candidatos(as) independientes y observadores(as) electorales; en los recorridos de verificación de propaganda electoral y en la sustanciación de procedimientos administrativos (quejas);



2

- Apoyar en la logística de recepción, clasificación, empaque, traslado, resguardo y control de la documentación y materiales; en su caso, en el conteo sellado y agrupado de las boletas electorales de las elecciones de Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales; así como en su entrega a las y los funcionarios(as) de casilla antes de la jornada electoral y en el traslado a los consejos distritales de los paquetes electorales correspondientes a la elección local, en los términos establecidos en el Anexo Técnico del convenio celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Distrito Federal;
- Apoyar en el fotocopiado e integración de los expedientes electorales de las elecciones de Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales;
- Apoyar en acciones institucionales para promover el voto y difundir la cultura democrática; apoyar las acciones de educación; así como en la recepción, conteo y distribución de materiales impresos y de promoción;
- Apoyar, en su caso, en la realización de conteos rápidos;
- Auxiliar en la gestión administrativa de los órganos desconcentrados; y
- Las que expresamente les sean indicadas por la Dirección Distrital o el Consejo Distrital.

28. Que, posteriormente, el Secretario Ejecutivo determinó que el órgano ejecutivo encargado de concentrar y dar seguimiento a la información que resulte en materia de Auxiliares Electorales y de proponer la normativa que regule su proceso de selección e incorporación en los órganos desconcentrados, lo sería la Dirección de Organización.



29. Que con objeto de proporcionar un marco normativo acorde con los principios rectores que rigen la función electoral la Dirección de Organización, además, elaboró el documento denominado "*Procedimiento para la selección, contratación y capacitación de los Auxiliares Electorales que participarán en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015*", y que propone, a través de la Comisión, al máximo órgano de dirección del Instituto Electoral, los plazos y términos en los que se convocará y designará a los ciudadanos que participen en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 como Auxiliares Electorales.

Cabe destacar que con miras a lograr una representación paritaria de las mujeres y hombres, en cada Consejo Distrital se contratará, conforme al número requerido de Auxiliares Electorales, un número igual de hombres y de mujeres, en la medida de que el número de ciudadanos registrados y/o designados lo permita; y no se discriminará a personas con discapacidad, cuando cumplan con los requisitos señalados en la Convocatoria y el procedimiento referido.

30. Que a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 340, párrafo segundo, fracción VII del Código, así como a lo señalado en el considerando inmediato anterior, la Dirección de Organización elaboró el Anteproyecto de *Convocatoria a los ciudadanos mexicanos residentes en el Distrito Federal que deseen participar durante el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 como Auxiliar Electoral*.

31. Que con la finalidad de atender lo mandatado en el artículo 340 del Código, el Procedimiento propone que la convocatoria se realice de manera abierta, a través de una invitación pública a aquellos ciudadanos que, cumpliendo los requisitos legales y normativos y los que se determinen en la propia convocatoria, además, que preferentemente hayan participado en al menos un Proceso Electoral o de Participación Ciudadana.



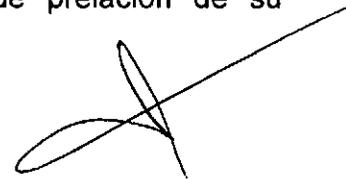
**32.** Que igualmente, con el objeto de integrar al mayor número de ciudadanos interesados para ocupar el cargo de Auxiliar Electoral en alguna de las 40 Direcciones Distritales del Instituto Electoral, que cuenten con el nivel de especialización y experiencia que demandan los trabajos a desarrollarse en el presente proceso electoral en el contexto de la reforma político electoral del presente año, de la operación del Modelo de Casilla Única por primera vez en el Distrito Federal y de la nueva distribución de competencias entre el Instituto Nacional y el Instituto Electoral.

**33.** Que en este mismo sentido, entre los requisitos que se establecen en el procedimiento y en la convocatoria, cobra relevancia el relativo al nivel de educación media básica, toda vez que, si bien los funcionarios distritales podrán convocar a ciudadanos que cuenten al menos con ese nivel educativo, al momento de ser evaluados éstos podrían obtener un puntaje menor, en relación con los que demuestren un grado académico mayor al solicitado en los requisitos, debido a que una formación académica más amplia representa una mejor preparación profesional para el desempeño del puesto, el cual como se ha establecido atenderá actividades multifuncionales.

**34.** Que respecto al proceso de selección de Auxiliares Electorales, el procedimiento propone que conste de las etapas siguientes:

- Evaluación curricular y
- Examen de conocimientos

Estas etapas permitirán al Instituto Electoral seleccionar y designar a los ciudadanos más idóneos para el puesto de Auxiliar Electoral que hayan demostrado mayores conocimientos, experiencia y habilidades, quienes serán contratados, de conformidad con el orden de prelación de su calificación obtenida, de la forma siguiente:



2

a) De febrero a junio de 2015: 240 Auxiliares Electorales, en función de seis por cada Dirección Distrital, y

b) De mayo a junio: 640 Auxiliares Electorales de conformidad con la distribución siguiente:

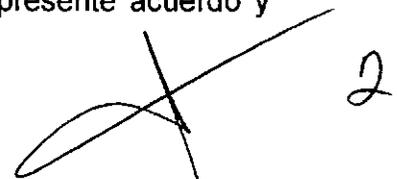
Dirección Distrital	Auxiliares Electorales a contratar	Dirección Distrital	Auxiliares Electorales a contratar
I	14	XXI	16
II	20	XXII	14
III	18	XXIII	16
IV	21	XXIV	15
V	17	XXV	14
VI	19	XXVI	16
VII	21	XXVII	15
VIII	18	XXVIII	17
IX	17	XXIX	14
X	18	XXX	15
XI	18	XXXI	16
XII	19	XXXII	17
XIII	18	XXXIII	17
XIV	16	XXXIV	14
XV	15	XXXV	15
XVI	14	XXXVI	12
XVII	15	XXXVII	14
XVIII	17	XXXVIII	15
XIX	12	XXXIX	12
XX	16	XL	13

En razón de lo expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, Base V; 116, fracción IV, inciso c); y 122, sexto párrafo, Apartado C, Base Primera, fracción V, inciso f) de la Constitución; 3, párrafo 1, inciso h); 98, párrafos 1 y 2 de la Ley General; 120, párrafos primero y segundo; 123, párrafo primero; 124, párrafos primero y segundo; y 127 del Estatuto de Gobierno; 1, párrafos primero y segundo, fracción IV; 2, párrafo primero; 3, párrafos primero, segundo y tercero; 11, párrafo primero; 13, párrafo primero; 15; 16; 17; 18, fracción I; 20 párrafos, primero, fracciones I, III, IV y VI y tercero, incisos a), e) y f); 21, fracciones I, III, V, VI y VII; 25, párrafos primero y segundo; 32, párrafos primero, segundo y tercero; 35, fracción II, inciso d); 36; 43, fracción III; 46, fracción I; 65; 67, fracción XIV, inciso c); 74, fracción III; 77, fracción XIV; 91, párrafo primero; 93, fracción XV; 95, párrafo primero; 101; 105, fracciones II, III, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV; 110 Bis; 274; 275, primer párrafo; 276; 277; 340 y TERCERO Transitorio del Código, el Consejo General del Instituto Electoral, en ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias emite el siguiente:

#### A c u e r d o :

**PRIMERO.** El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba el *Procedimiento para la selección, contratación y capacitación de los Auxiliares Electorales que participarán en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015*, de conformidad con el Anexo 1 que acompaña al presente acuerdo y que forma parte integral del mismo.

**SEGUNDO.** El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba la *Convocatoria a los ciudadanos mexicanos residentes en el Distrito Federal que deseen participar durante el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 como Auxiliar Electoral*, de conformidad con el Anexo 2 que acompaña al presente acuerdo y que forma parte integral del mismo.



**TERCERO.** Este Acuerdo entrará en vigor al momento de su publicación en los estrados de las oficinas centrales del propio Instituto Electoral y sus anexos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

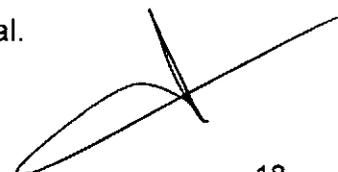
**CUARTO.** Publíquese de inmediato este Acuerdo y su Anexo en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales, como en sus cuarenta Direcciones Distritales y en la página de Internet [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx).

**QUINTO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva notificar personalmente el contenido del presente Acuerdo y su Anexo a los representantes de los partidos políticos, acreditados ante el Consejo General de este Instituto.

**SEXTO.** Se instruye a los Secretarios Ejecutivo y Administrativo, a los Titulares y/o Encargados del Despacho de la Dirección de Organización, de las Direcciones Ejecutivas de Educación Cívica y Capacitación, y de Asociaciones Políticas; así como de las Unidades Técnicas de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales; de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, de Asuntos Jurídicos y del Centro de Formación y Desarrollo, a efecto de que en el ámbito de sus respectivas atribuciones, realicen las acciones y erogaciones necesarias para dar cumplimiento al presente Acuerdo.

**SÉPTIMO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva remita el presente Acuerdo y su Anexo a las cuarenta Direcciones Distritales para su publicación en los estrados de dichas sedes distritales y para su respectiva aplicación y cumplimiento.

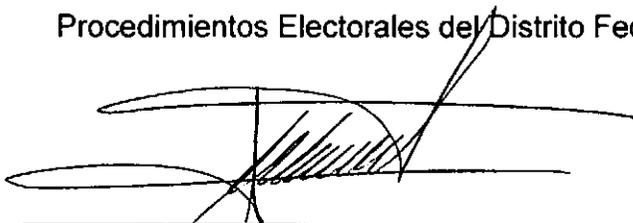
**OCTAVO.** Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, para que de manera inmediata realice las adecuaciones que sean procedentes por virtud de la determinación asumida por el Consejo General, en el apartado de Transparencia del sitio de Internet [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx) y con la finalidad de tener un mayor alcance en la difusión, publíquese en las redes sociales del Instituto Electoral.



2

**NOVENO.** Remítase el presente Acuerdo y su Anexo, a la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su publicación, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de su entrada en vigor.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, en sesión pública el veintisiete de noviembre de dos mil catorce, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58, fracción VIII y 60, fracción V del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.



Mtro. Mario Velázquez Miranda  
Consejero Presidente



Lic. Delia Guadalupe del Toro López  
Secretaria del Consejo General designada  
mediante oficio IEDF/PCG/187/2014



EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 123, PÁRRAFO PRIMERO, 124, PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, y 127 DEL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL; 15; 16, 18, FRACCIONES I Y II; 20, FRACCIONES I, III, IV, VI Y VII; 21; 35, FRACCIONES II, INCISO D) Y XXXIX; 46, FRACCIÓN I; 93, FRACCIONES XIV y XV; 105 FRACCIÓN XIV Y 340 DEL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DEL DISTRITO FEDERAL, EMITE LA SIGUIENTE

## CONVOCATORIA

A los (las) ciudadanos(as) mexicanos(as) residentes en el Distrito Federal que deseen participar durante el Proceso Electoral Ordinario 2014 -2015 como:

### AUXILIAR ELECTORAL

Para realizar las siguientes funciones:

1. Apoyar en las actividades relacionadas con los recorridos que realicen los Órganos Desconcentrados por los domicilios propuestos para instalar casillas electorales, en la difusión de su ubicación y en apoyo a la capacitación electoral de las y los Capacitadores(as) Asistentes Electorales, en su caso, de las y los ciudadanos(as) que fungirán como funcionarios(as) de casilla y eventualmente a la ciudadanía interesada en participar como observadores(as) electorales, en los términos establecidos en el Anexo Técnico del convenio celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Distrito Federal;
2. Apoyar en la integración, actualización, elaboración y/o seguimiento de proyectos, documentos, informes, reportes, actas, minutas, acuerdos, concentrados, notas, validación, integración de expedientes y archivos, relacionados con la instrumentación logística y operativa del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 en el ámbito distrital, así como en los trabajos de evaluación institucional y aplicación de encuestas que les sean requeridos;
3. Apoyar en los trabajos de notificación, publicación y retiro de estrados de acuerdos y ordenamientos; en el registro, tramitación y sustanciación de los medios de impugnación que, en su caso, se presenten, y en las actividades que corresponden a la oficialía electoral;
4. Apoyar en el registro de representantes de partidos políticos, coaliciones, candidatos(as) independientes y observadores(as) electorales; en los recorridos de verificación de propaganda electoral y en la sustanciación de procedimientos administrativos (quejas);
5. Apoyar en la logística de recepción, clasificación, empaque, traslado, resguardo y control de la documentación y materiales; en su caso, en el conteo, sellado y agrupado de las boletas electorales de las elecciones de Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales; así como en su entrega a las y los funcionarios(as) de casilla antes de la jornada electoral y en el traslado a los Consejos

Distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal de los paquetes electorales correspondientes a la elección local, en los términos establecidos en el Anexo Técnico del convenio celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Distrito Federal;

6. Apoyar en el fotocopiado e integración de los expedientes electorales de las elecciones de Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales;
7. Apoyar en acciones institucionales para promover el voto y difundir la cultura democrática; en las acciones de educación cívica; y en la recepción, conteo y distribución de materiales impresos y de promoción para difusión de la cultura democrática;
8. Apoyar, en su caso, en la realización de conteos rápidos;
9. Apoyar en la gestión administrativa de los Órganos Desconcentrados; y
10. Las que expresamente les sean indicadas por la Direcciones Distritales o Consejos Distritales.

Conforme a las siguientes:

### BASES

#### Primera: Del número y periodo de contratación

Se seleccionarán y contratarán 880 Auxiliares Electorales, de entre los (las) ciudadanos(as) que cumplan con los requisitos y las presentes Bases, en los siguientes periodos:

- a) Se contratarán 240 Auxiliares Electorales para el periodo del 1º de febrero al 30 de junio de 2015. Se designarán 6 Auxiliares Electorales por cada uno de los 40 Distritos Electorales Locales. De estos, 2 corresponderán a aspirantes con formación en Derecho, 2 a aspirantes con experiencia en capacitación y 2 con experiencia como operativo de campo, los cuales se seleccionarán de entre las calificaciones más altas de los aspirantes en cada uno de estos perfiles.
- b) Se contratarán 640 Auxiliares Electorales para el periodo del 1º de mayo al 30 de junio de 2015, de conformidad con la siguiente distribución:

Distrito	Auxiliares Electorales a contratar	Distrito	Auxiliares Electorales a contratar	Distrito	Auxiliares Electorales a contratar
I	14	XV	15	XXIX	14
II	20	XVI	14	XXX	15

Distrito	Auxiliares Electorales a contratar	Distrito	Auxiliares Electorales a contratar	Distrito	Auxiliares Electorales a contratar
III	18	XVII	15	XXXI	16
IV	21	XVIII	17	XXXII	17
V	17	XIX	12	XXXIII	17
VI	19	XX	16	XXXIV	14
VII	21	XXI	16	XXXV	15
VIII	18	XXII	14	XXXVI	12
IX	17	XXIII	16	XXXVII	14
X	18	XXIV	15	XXXVIII	15
XI	18	XXV	14	XXXIX	12
XII	19	XXVI	16	XL	13
XIII	18	XXVII	15		
XIV	16	XXVIII	17		

### Segunda: De los requisitos

- Ser ciudadano(a) mexicano(a);
- Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- Contar con credencial para votar vigente y estar inscrito en el Registro Federal de Electores;
- No haber sido condenado(a) por delito alguno, salvo que hubiere sido de carácter culposo;
- Al menos, tener acreditado como mínimo, el nivel de educación media básica;
- Contar con los conocimientos y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo y haber participado en al menos un Proceso Electoral o de Participación Ciudadana;
- Ser residente del Distrito Federal;
- Contar con disponibilidad total de horario para el cumplimiento de las funciones y actividades que se le deleguen;
- Presentar solicitud de registro conforme a la presente convocatoria;
- No militar en ninguna agrupación política o partido político, ni haber ocupado cargo de dirección en un partido político en los tres años anteriores a la fecha en que vaya a incorporarse como Auxiliar Electoral;
- No haber sido registrado(a) como candidato(a) a algún cargo de elección popular, al menos en los tres años anteriores a la fecha en que vaya a incorporarse como Auxiliar Electoral;
- No ser servidor(a) público(a) en los poderes de la federación, de los estados, municipios u órganos del Gobierno del Distrito Federal;
- No ser ministro(a) de algún culto religioso; y
- No tener parentesco civil o por afinidad en línea recta, hasta el cuarto grado, con alguno(a) de los (las) funcionarios(as) adscritos(as) a la Dirección o Consejo Distrital.

### Tercera: Del periodo de entrega de solicitudes, recepción de documentos y registro de aspirantes

Los (las) ciudadanos(as) interesados(as) que cumplan con los requisitos y cuenten con la documentación requerida

podrán acudir a alguna de las 40 Direcciones Distritales que se señalan en la Base Octava de esta Convocatoria, para presentar su solicitud del **2 al 7 de enero de 2015**, de 9:00 a 17:00 horas.

Los trámites de registro se realizarán de manera personal. Se entregará en original para cotejo y dos fotocopias, y de manera personal por el (la) interesado(a), la siguiente documentación:

- Credencial para votar vigente o comprobante de la solicitud individual de inscripción o actualización en el Registro Federal de Electores, en este último caso, se deberá presentar una identificación con fotografía vigente (licencia o permiso de conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, certificado de estudios u otro similar);
- Acta de nacimiento;
- CURP;
- RFC con homoclave;
- Comprobante del mayor nivel de estudios acreditado (documento expedido por institución con reconocimiento oficial en el territorio nacional), mínimo nivel de educación media básica concluido;
- Curriculum vitae actualizado con firma autógrafa en cada una de sus hojas y soporte documental correspondiente, en el cual, preferentemente, conste que el candidato ha participado en al menos un Proceso Electoral o de Participación Ciudadana; y
- El soporte documental que se integre deberá contener los documentos que señalen en forma clara e inequívoca el periodo durante el cual laboraron o prestaron sus servicios, el cargo desempeñado y/o las funciones que realizaron en la actividad de que se trate.
- Comprobante de domicilio, cuya fecha de corte debe ser mínimo de tres meses anteriores a la fecha en que se presenta, el cual puede consistir en: el contrato de arrendamiento, recibos de pago de servicios (luz, agua, gas, teléfono, televisión por cable o satelital), predial, declaraciones fiscales, estados de cuenta bancarios o de tiendas departamentales, comunicaciones de instituciones académicas o semejantes, preferentemente a nombre del aspirante.  
La credencial para votar con fotografía no sustituye al comprobante de domicilio.

Las Direcciones Distritales conformarán tres listados para la designación de AE, por lo que será necesario que, con base en su formación académica, experiencia, conocimientos y/o habilidades, señale al momento de su registro, el perfil por el cual concursará.

### Cuarta: Del proceso de selección

El proceso de selección en todo momento será incluyente y evitará cualquier discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, 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.

El proceso de selección consta de las siguientes tres etapas:

- Evaluación curricular. Esta etapa es eliminatoria y se realizará del **8 al 10 de enero de 2015**. Para su

desarrollo no será necesaria la presencia del aspirante. Para acreditar esta etapa se requiere obtener una calificación mínima de 6 puntos en una escala de 0 a 10. El 11 de enero se publicarán en la página [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx) y en los estrados de las Direcciones Distritales, **las listas de cada perfil** con los folios de los ciudadanos que aprobaron esta etapa y que tendrán derecho a sustentar el examen.

- 2) Examen de conocimientos. Se aplicará a los aspirantes que acrediten la evaluación curricular con una calificación mínima de 6 puntos en una escala de 0 a 10, el **17 de enero de 2015, a las 10:00 hrs.**, en el lugar que será dado a conocer mediante la publicación en los estrados de la Dirección Distrital en la que se registre. La calificación máxima a obtener en el examen será de 10.0 puntos en una escala de 0 a 10.0 puntos, la cual se promediará con la calificación que obtenga el candidato en la evaluación curricular. Los resultados del examen se publicarán el 22 de enero de 2015, en la página: [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx) y en los estrados de las Direcciones Distritales.

La calificación promediada mínima aprobatoria será de 6.0 en una escala de 0 a 10. La designación de Auxiliares Electorales se realizará ordenando la lista de aspirantes por perfil, género y de mayor a menor calificación.

Se integrará una lista de reserva con los aspirantes que habiendo aprobado las etapas del proceso de selección y cumplido los requisitos señalados en la presente convocatoria, no hayan sido contratados.

#### **Quinta: Medios de revisión**

Quienes participen en el proceso de selección de Auxiliares Electorales podrán solicitar por escrito, dirigido a la Comisión de Organización y Geoestadística Electoral, con copia a los titulares de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral y de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, la revisión de las calificaciones obtenidas en cada una de las evaluaciones. La solicitud se presentará en la sede de la Dirección Distrital en la que se hayan registrado o directamente en la Oficialía de Partes del Instituto Electoral del Distrito Federal, en los siguientes plazos: para la evaluación curricular en los días 11 y 12 de enero; y para el examen de conocimientos los días 22 y 23 de enero de 2015.

Las instancias señaladas procederán conforme al procedimiento aprobado por el Consejo General.

#### **Sexta: De la designación**

La designación de los (las) AE se realizará por perfil y género, con base en la calificación integral que resulte de promediar el resultado de la evaluación curricular y el examen de conocimientos. Sólo se emitirá la calificación integral de aquellos candidatos que hayan obtenido en su examen de conocimientos una calificación mínima de 6 puntos en una escala de 0 a 10. Se procurará designar el mismo número de Auxiliares Electorales de ambos géneros.

Los Auxiliares que ingresarán el 1 de febrero se designarán, iniciando con la (el) aspirante con mayor calificación en el perfil de formación en Derecho, se

continuará con la (el) aspirante del género opuesto, con mayor calificación en el experiencia en capacitación y finalmente con la mayor calificación del primer género de quienes tengan experiencia como operativo de campo, hasta completar seis Auxiliares Electorales.

Las Direcciones Distritales publicarán en sus estrados y en la página [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx), el 27 de enero de 2015, las listas en orden de prelación de cada perfil y género con los folios y promedios de los (las) candidatos(as) designados(as) para ser contratados(as) para ambos periodos, así como aquellos(as) que serán considerados(as) en la lista de reserva.

Los (las) candidatos(as) que resulten seleccionados serán asignados a la Dirección Distrital en la que se hayan registrado. Sin embargo, cuando por necesidades del servicio se requiera, las y los ciudadanas (os) que integren la lista de reserva podrán ser asignadas (os) a otra Dirección Distrital, previo consentimiento que se manifieste al momento del registro, procurando que se designe el mismo número de Auxiliares Electorales de uno y otro género.

#### **Séptima: De la contratación y remuneraciones a percibir**

Los (las) ciudadanos(as) designados(as) se contratarán bajo el régimen de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios y percibirán \$15,555.19 (quince mil quinientos cincuenta y cinco pesos/19 M.N.), mensuales brutos.

Para llevar a cabo la contratación de los (las) candidatos(as) designados(as), es obligatorio que en su expediente se cuente con la totalidad de la documentación requerida para su registro, así como presentar ante la Dirección Distrital, en el momento que le sean requeridas 4 fotografías recientes de frente, tamaño infantil a color; y copia del documento oficial que acredite al (a la) aspirante, al menos, como pasante en la Licenciatura en Derecho, en los casos de los (las) Auxiliares Electorales con formación en Derecho, el cual se presentará en dos copias acompañando el original para cotejo.

La fecha límite para la entrega de estos documentos será el **27 de enero de 2015**, de lo contrario no se realizará la contratación.

#### **Octava: Indicaciones generales**

Los (las) ciudadanos(as) interesados(as) podrán acudir a la Dirección Distrital más cercana a su domicilio para solicitar más información.

Las etapas previstas en la presente convocatoria se realizarán conforme al Procedimiento para la selección, contratación y capacitación de los Auxiliares Electorales que participarán en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, aprobados por el Consejo General mediante Acuerdo ACU- 74-14.

Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por la Comisión de Organización y Geoestadística Electoral del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

#### **Novena: De los domicilios de las Direcciones Distritales**

Las 40 Direcciones Distritales son las que se indican a continuación.

DTTO.	DELEGACIÓN	DOMICILIOS Y TELÉFONOS	DTTO.	DELEGACIÓN	DOMICILIOS Y TELÉFONOS
I	Gustavo Madero A.	1ª Privada de Venustiano Carranza # 7, Col. Palmatitla, C.P. 07170, tel. 5323-4401	XXI	Iztapalapa	Matamoros # 156, Col. Ampliación Barrio San Miguel, C.P. 09360, tel. 5612-1215
II	Gustavo Madero A.	Lima # 682, Col. Lindavista, C.P. 07300, Tel. 5754-5703	XXII	Iztapalapa	Justo Sierra # 68 Col. Santa María Aztahuacan, CP. 09500, tel. 5738-6586
III	Azacapotzalco	Tecpatl (San Isidro) # 202-d, Col. Santa Lucía, Fracc. Industrial San Antonio, C.P. 02760, tel. 5353-7926	XXIII	Álvaro Obregón	Calzada al Desierto de los leones # 4762, Pueblo Tetelpan, C.P. 01700, tel. 1739-1020
IV	Gustavo Madero A.	Oriente 153 # 3406, Col. Salvador Díaz Mirón, C.P. 07400, tel. 5737-3396	XXIV	Iztapalapa	Av. Cardiólogos (Eje 6 Sur) # 122 (antes 128), Col. Ampliación El Triunfo, C.P. 09430, tel. 5686-2972
V	Azacapotzalco	Av. 22 de Febrero # 251, Col. Sta. Ma. Maninalco, C.P. 02050, tel. 5561-2674	XXV	Álvaro Obregón	8 de mayo # 10, Col. Lomas de la Era, C.P. 01860, tel. 5595-9920
VI	Gustavo Madero A.	Avenida 603 # 152, Col. San Juan de Aragón 3a Sección, C.P. 07970, tel. 5750-7884	XXVI	Coyoacán	Calle Peñafuri # 27 A, Col. Del Carmen, C.P. 04100, tel. 5658-3514
VII	Gustavo Madero A.	Calzada de los Misterios # 670, Col. Industrial, C.P. 07800, tel. 5781-3943	XXVII	Iztapalapa	Calle Oyamel lote 4, manzana 12, Col. 2a Ampliación de Santiago Acahualtepec, C.P. 09609, tel. 5832-2801
VIII	Miguel Hidalgo	Golfo de Riga # 34, Col. Tacuba, C.P. 11410, tel. 5082-8953	XXVIII	Iztapalapa	Agricultores # 315, Col. Minerva, C.P. 09810, tel. 5608-3570
IX	Cuauhtémoc	Maple # 80, Col. Santa Ma. Insurgentes, C.P. 06430, tel. 5597-7238	XXIX	Iztapalapa	Calle Nardo # 26, Col. Los Ángeles Apanoaya, C.P. 09710, tel. 5642-7014
X	Venustiano Carranza	Huichapan # 20, Col. Ampliación Michoacana, C.P. 15250, tel. 5704-4236	XXX	Coyoacán	Av. Canal de Miramontes # 2198, esq. con Retorno 18, Col. Avante, C.P. 04460, tel. 5689-6547
XI	Venustiano Carranza	Boulevard Puerto Aéreo # 81 (edif. Anexo, entre aviación comercial y aviación civil), Col. Industrial Puerto Aéreo, C.P. 15710, tel. 5786-1732	XXXI	Iztapalapa	Av. Río Nilo, manzana 312, lote 13, Col. Puente Blanco, C.P. 09770, tel. 5642-7216
XII	Cuauhtémoc	Río Amazonas # 36, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, tel. 5535-5807	XXXII	Coyoacán	Calle Luis Murillo # 1, Col. Bosques de Tetlameya, C.P. 04730, tel. 5666-7826
XIII	Miguel Hidalgo	Constitución # 35, Col. Escandón, C.P. 11410, tel. 5399-7244	XXXIII	Magdalena Contreras	Av. Santiago # 493, Col. Lomas Quebradas, C.P. 10000, tel. 5681-0096
XIV	Iztacalco	Oriente 243-B, # 101, Col. Agrícola Oriental, C.P. 08500, tel. 5558-7765	XXXIV	Milpa Alta	Calle Niños Héroes # 29, Pueblo de San Pedro Atocpan, C.P. 12200, tel. 5844-2633
XV	Iztacalco	Av. Santiago # 138, Barrio Santiago Sur, C.P. 08800, tel. 5579-2098	XXXV	Tláhuac	General Manuel M. Flores # 35, Col. Barrio de Santa Ana Zapotitlán, C.P. 13300, tel. 5841-9461
XVI	Benito Juárez	Alhambra # 416, Col. Portales, C.P. 03300, tel. 5672-5567	XXXVI	Xochimilco	Avenida 5 de Mayo # 107, Barrio Xaltocán, C.P. 16090, tel. 5676-4156
XVII	Benito Juárez	Aniceto Ortega # 917, Col. Del Valle, C.P. 03100, tel. 5651-2210	XXXVII	Tlalpan	Calle Kinchil # 153, Col. Lomas de Padierna, C.P. 14200, tel. 5630-2111
XVIII	Álvaro Obregón	Av. Santa Lucía # 1087, Col. Colina del Sur, C.P. 01430, tel. 5423-1053	XXXVIII	Tlalpan	Mariano Matamoros # 283, Col. La Joya, C.P. 14000, tel. 5666-4656
XIX	Iztapalapa	General Antonio León # 274, Col. Juan Escutia, C.P. 09100, tel. 5773-1686	XXXIX	Xochimilco	Pera Verdifal # 170, Col. Paseos del Sur, C.P. 16010, tel. 5653-9380
XX	Cuajimalpa	Av. Arteaga y Salazar # 453 (antes 28), Col. El Contadero, C.P. 05500, tel. 5813-8517	XL	Tlalpan	5 de mayo # 43, Pueblo San Pedro Mártir, C.P. 14650, tel. 5573-4710

La presente convocatoria fue aprobada por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal en sesión celebrada el 27 de noviembre de 2014, mediante Acuerdo ACU-74-14, y podrá consultarse en la página [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx).

2



## **Secretaría Ejecutiva**

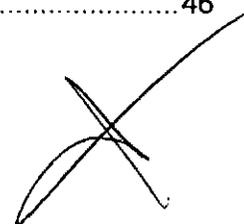
**Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral**

**Procedimiento para la selección, contratación y capacitación de  
las y los Auxiliares Electorales que participarán en el  
Proceso Electoral Ordinario 2014-2015**

**27 de noviembre de 2014**

## Contenido

Presentación.....	1
Marco legal.....	4
1. Objetivo.....	8
2. Consideraciones generales.....	8
3. Descripción de funciones, periodo de contratación y distribución por Distrito.....	13
4. Requisitos.....	16
5. Difusión de la Convocatoria.....	17
6. Registro.....	18
7. Proceso de selección.....	23
7.1 Evaluación curricular.....	24
7.2 Examen de conocimientos.....	27
8. Medios de revisión.....	32
9. Designación.....	35
9.1 Reserva distrital y general.....	39
10. Capacitación.....	41
11. Sustituciones.....	41
11.1 Reserva distrital.....	42
11.2 Reserva general.....	43
11.3 A través de proceso de selección extraordinario.....	44
12. Evaluación de desempeño.....	45
13. Anexos.....	46



2

## Presentación

En términos de lo dispuesto por el artículo 340 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, las Direcciones Distritales y Consejos Distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal contarán con el personal de apoyo suficiente que los auxiliará en los trabajos a realizar previo, durante y posterior a la jornada electoral, de conformidad con la convocatoria y normatividad que emita el Consejo General.

Con base en lo anterior y en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 65 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y 21 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, el Secretario Ejecutivo convocó a las y los Directores(as) Ejecutivos(as) y Titulares de las Unidades Técnicas para determinar la logística operativa y procedimental a implementar en materia de Auxiliares Electorales y definir las actividades que desarrollarán.

Visto lo anterior, la Secretaría Ejecutiva definió que el área concentradora de información y de seguimiento de las actividades en materia de Auxiliares Electorales y la elaboración de la respectiva normativa será la Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral, por lo que en ejercicio de las instrucciones dadas, labores asignadas y conforme a lo dispuesto por los artículos 77, fracción XIV y 31, fracción I del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, esta Dirección Ejecutiva elaboró el presente procedimiento, mismo que regirá el proceso de incorporación de las y los ciudadanos(as) que participen como Auxiliares Electorales en los Órganos Desconcentrados durante el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.

En el diseño y elaboración de este procedimiento se consideró fundamentalmente tres aspectos:

1. El contexto en el que se desarrollarán las actividades de los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral del Distrito Federal, a partir de las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014, así como las aprobadas al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, publicadas en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal el 30 de junio de 2014;

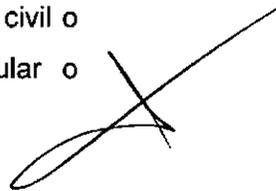
2. Los aspectos logístico-operativos que deben atender los Órganos Desconcentrados en el próximo Proceso Electoral Ordinario 2014 - 2015 concurrente en materia de ubicación de casillas electorales, integración de Mesas Directivas de Casilla, registro de observadores, candidatos, representantes de partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes ante las Mesas Directivas de Casilla y Generales, distribución de la documentación y materiales electorales que se utilizarán en las Mesas Directivas de Casilla, conteos rápidos, en la función de oficialía electoral, recolección de paquetes electorales al término de la jornada electoral, cómputos, declaratorias de validez y entrega de constancias, recorridos de verificación, integración de expedientes, tanto para la atención de impugnaciones interpuestas ante el Órgano Desconcentrado, como para dejar constancia de los resultados de las elecciones.

Lo anterior, partiendo de las disposiciones contenidas en la legislación electoral local, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los acuerdos, criterios, lineamientos y demás normas que emitan los órganos superiores de dirección del Instituto Nacional Electoral y del Instituto Electoral del Distrito Federal; así como, los convenios que se signen entre dichas autoridades electorales; y

3. Las demás disposiciones de carácter legal y administrativo que las diferentes instancias del Instituto Electoral del Distrito Federal hayan aprobado o aprueben en torno al personal eventual que se contratará bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios.

Asimismo, atento a lo dispuesto en el artículo 1º, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se cuidó en la elaboración de este procedimiento utilizar un lenguaje incluyente, ello, para efecto de evitar cualquier 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.

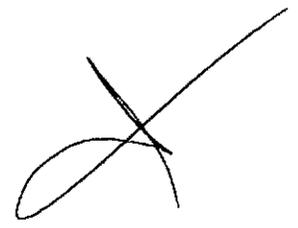
Así, este documento se integra por los apartados que se enuncian enseguida, mismos que fueron revisados y aprobados por la Comisión de Organización y Geoestadística Electoral en su



2

cuarta sesión ordinaria del 20 de noviembre de 2014, como parte del Acuerdo COyGE/26/14 y por el Consejo General en la sesión ordinaria del 27 de noviembre de 2014.

1. Marco legal;
2. Objetivo;
3. Consideraciones generales para la ejecución de las tareas relacionadas con la materia;
4. Descripción de funciones de las y los Auxiliares Electorales, periodo de contratación y distribución por Distrito Electoral;
5. Requisitos;
6. Difusión de la convocatoria;
7. Registro;
8. Proceso de selección
9. Medios de revisión
10. Designación y contratación de Auxiliares Electorales en las sedes distritales;
11. Mecánica de sustitución de las vacantes, así como de los procesos extraordinarios de selección;
12. Capacitación de las y los Auxiliares Electorales; y
13. Documentos e instrumentos de apoyo técnico, en calidad de anexos, para cumplir, agilizar y homologar las actividades que se realizarán en torno a la materia de Auxiliares Electorales.


## Marco legal

El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia político-electoral que modificaron la denominación, estructura, funciones y objetivo del Instituto Federal Electoral para transformarse en el Instituto Nacional Electoral.

Esta reforma constitucional si bien señaló, entre otros aspectos, que las funciones correspondientes a la capacitación electoral, así como la ubicación de casillas y la designación de funcionarios de la Mesa Directiva en los Proceso Electorales Locales se entenderían delegadas a los Organismos Públicos Locales, éstas podrían ser reasumidas por el Instituto Nacional Electoral.

A partir de lo anterior, el 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial el Decreto que expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, misma que en su artículo Décimo Segundo Transitorio retomó la disposición aludida con antelación y dispuso que:

*" ... En elecciones federales o en las elecciones locales concurrentes con la federal, la integración, ubicación y designación de integrantes de las mesas directivas de casillas a instalar para la recepción de la votación, se realizará con base en las disposiciones de esta Ley. En el caso de las elecciones locales concurrentes con la Federal, se deberá integrar una casilla única de conformidad con lo dispuesto en este capítulo y los acuerdos que emita el Consejo General del Instituto..."*

(Artículo 253, párrafo 1)

Bajo ese criterio y el cúmulo normativo contenido en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales que, entre otros, establece que corresponde al Instituto Nacional Electoral la definición y el establecimiento de lineamientos y marcos de acción que deberán cumplir los Organismos Públicos Locales en temas como lo son la ubicación de casillas y la designación de las y los funcionarios(as) de las Mesas Directivas; las y los observadores(as) electorales; el uso del tiempo en radio y televisión; la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos y de las campañas de las y los candidatos(as), en caso de que esta función sea delegada, es que las autoridades competentes realizaron los ajustes a la legislación en materia político electoral aplicable en el Distrito Federal.

Así, el 27 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones al Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, mientras que los días 27 y 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los Decretos por los que se reforman y adicionan diversas disposiciones al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, ordenamientos que para el caso que nos ocupa, señalan que adicionalmente a sus fines, el Instituto Electoral del Distrito Federal tendrá a su cargo, entre otras, las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral, así como las de efectuar el escrutinio y cómputo total de las elecciones del ámbito local, con base en los resultados consignados en las actas de cómputos y emitir la declaración de validez y otorgamiento de constancias en las elecciones del Distrito Federal, a través de sus órganos competentes.

En ese sentido, partiendo de las atribuciones que corresponderá desarrollar al Instituto Electoral del Distrito Federal en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 y las que deberá compartir con el Instituto Nacional Electoral, según sus acuerdos hasta la fecha aprobados, es que enseguida se aluden los dispositivos que dan sustento al presente documento, el cual se emite en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 340 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, que a la letra señala:

*"... Las Direcciones Distritales y Consejos Distritales contarán con el personal de apoyo suficiente que los auxiliará en los trabajos a realizar previo, durante y posterior a la jornada electoral, de conformidad con la normatividad que emita el Consejo General.*

*Son requisitos para ser auxiliar electoral los siguientes:*

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con Credencial para Votar;*
- II. No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;*
- III. Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica;*
- IV. Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo;*
- V. Ser residente del Distrito Federal;*
- VII. No militar en ningún Partido Político; y*
- VIII. Presentar solicitud conforme a la convocatoria que se expida, acompañando los documentos que en ella se establezcan.*

*Por ningún motivo el personal de apoyo podrá sustituir en sus funciones a los funcionarios de casilla o representantes de los Partidos Políticos, Coaliciones o de candidatos independientes. ..."*  
*(énfasis añadido).*

## **Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal**

Para dar sustento al presente documento, resultan aplicables los artículos 20, relativo a los fines y acciones de este Instituto Electoral; 21, fracción I y 35, fracción II, inciso d), referentes a la atribución del Consejo General para emitir la normatividad y procedimientos referentes a la organización y desarrollo de los procesos electorales; 21, fracciones III y V por lo que hace a los órganos ejecutivos y técnicos que forman parte de la estructura de este Instituto y que intervinieron en la integración de los presentes lineamientos; 21, fracción VI, al tratarse de los órganos encargados de aplicar y dar seguimiento a las disposiciones aquí contenidas; 36 y 43, fracción III, concerniente a la Comisión de Organización y Geoestadística Electoral, órgano que supervisó y aprobó el proceso que plantea este instrumento, así como las funciones que desempeñarán las y los Auxiliares Electorales; 65 y 67, fracción XV, referente a el (la) funcionario(a) encargado(a) de coordinar, supervisar y dar seguimiento a los trabajos que se realizaron en torno a la elaboración del presente documento –Secretario Ejecutivo–; 93 y 105, al tratarse de los trabajos que desarrollarán los Órganos Desconcentrados en el presente Proceso Electoral, mismos que se consideraron para definir las funciones en las que apoyarán las y los Auxiliares Electorales y el propio 340, segundo párrafo que señala los requisitos que éstos deberán cumplir.

## **Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal**

Los artículos 21; 30; 31; 36; 39; 41; 43; 45; 53; 54; 55 y 56, referentes a las atribuciones conferidas a los órganos y funcionarios(as) que forman parte de la estructura del Instituto Electoral del Distrito Federal y que intervinieron en el diseño del presente instrumento, o bien, que se encargarán de su aplicación y seguimiento.

## **Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal**

Los artículos 4, fracción III; 11, fracción XI; 149; 150; 151 y 152, por cuanto hace al marco normativo que regula la incorporación del personal que presta sus servicios por honorarios asimilados a salarios, así como a las atribuciones de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo para coadyuvar en el procedimiento de selección que aquí se establece para designar a las y los Auxiliares Electorales.



**Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal,  
(ACU-74-14)**

Por cuanto hace a los plazos y etapas para el desarrollo del proceso de selección, contratación y capacitación de Auxiliares Electorales, así como las instancias que en él intervendrán.

2

## 1. Objetivo

Definir las acciones que, en el ámbito de su competencia, llevarán a cabo las áreas ejecutivas y técnicas, así como las 40 Direcciones Distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal para la realización del proceso de selección, contratación y capacitación a las y los Auxiliares Electorales que apoyarán a los Órganos Desconcentrados en la ejecución de diversas actividades de índole jurídico, logístico, operativo y administrativo, relacionadas con la organización del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.

## 2. Consideraciones generales

Este apartado tiene como finalidad presentarle a las y los usuarios(as) aspectos relativos al reconocimiento de siglas que se utilizarán frecuentemente en este documento, así como los referentes al envío y recepción de información, protección de datos personales, Micrositio, así como las autoridades que serán competentes para resolver cualquier caso no previsto en el presente instrumento.

### A. Siglas y abreviaturas a utilizar

En este documento se utilizarán las siglas y abreviaturas que se precisan a continuación, cuyo significado es el siguiente:

<b>AE/AE's</b>	Auxiliar Electoral/Auxiliares Electorales
<b>CD</b>	Consejo(s) Distrital(es)
<b>Coordinador(a)/ Coordinadores(as)</b>	Coordinador(a)/Coordinadores(as) Distrital(es) de la(s) Dirección(es) Distrital(es) del Instituto Electoral del Distrito Federal
<b>Convocatoria</b>	Convocatoria dirigida a las y los ciudadanos(as) del Distrito Federal que deseen participar como Auxiliares Electorales en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015
<b>CE</b>	Casilla(s) Electoral(es)
<b>CG</b>	Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal

<b>Código</b>	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal
<b>COyGE</b>	Comisión de Organización y Geoestadística Electoral
<b>DD</b>	Dirección(es) Distrital(es)
<b>DEOyGE</b>	Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral
<b>DECCyGE</b>	Directores(as) de Educación Cívica, Capacitación y Geoestadística Electoral
<b>DRHyF</b>	Dirección de Recursos Humanos y Financieros
<b>IEDF</b>	Instituto Electoral del Distrito Federal
<b>INE</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>JA</b>	Junta Administrativa
<b>MDCu</b>	Mesa(s) Directiva(s) de Casilla única
<b>Órganos Desconcentrados</b>	Direcciones Distritales/Consejos Distritales
<b>Procedimiento para la selección</b>	Procedimiento para la selección, contratación y capacitación de las y los Auxiliares Electorales que participarán en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015
<b>SA</b>	Secretario(a) Administrativo(a)/Secretaría Administrativa
<b>SE</b>	Secretario(a) Ejecutivo(a)/Secretaría Ejecutiva
<b>SISAE</b>	Sistema de Seguimiento de Auxiliares Electorales
<b>SPE</b>	Servicio Profesional Electoral
<b>STJ</b>	Secretario(s)/Secretaria(as) Técnico-Jurídico(s)
<b>UTCFyD</b>	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo
<b>UTALAOB</b>	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
<b>UTSI</b>	Unidad Técnica de Servicios Informáticos

#### **B. Responsables en el ámbito distrital**

Las y los Coordinadores(as) serán los(as) responsables en el ámbito distrital, con el apoyo de los(as) demás integrantes de las DD, de realizar los trabajos determinados en el presente

Procedimiento de selección, así como de ejecutar en tiempo y forma, las acciones que en materia de AE's correspondan a los Órganos Desconcentrados.

### C. Seguimiento y supervisión

La DEOyGE será la instancia en el ámbito central responsable de coordinar, dar seguimiento y supervisar los trabajos que lleven a cabo las diferentes áreas del IEDF en materia de AE's; así como de informar del avance y resultado de los mismos a los y las integrantes de la COyGE y al (a la) SE.

El (la) SE podrá emitir las circulares que considere convenientes para precisar o, en su caso, modificar alguna(s) actividad(es) o criterio(s) previsto(s) en el presente instrumento, así como atender requerimientos adicionales de información que deriven de los acuerdos o decisiones del CG, de la COyGE o que requieran las áreas ejecutivas y/o técnicas.

### D. Envío y recepción de información

La información que las DD envíen, en cumplimiento de los trabajos determinados en el presente documento, se apegará al esquema de operación siguiente:

- a) En los casos que expresamente así se solicite, el envío de información será por oficio, el cual se dirigirá al (a la) SE a través de la UTALAOD con copia a la DEOyGE o a las áreas que corresponda, con la información y/o anexos solicitados;
- b) La información concerniente al registro, selección, designación, contratación y, en su caso, las sustituciones de AE's, así como la evaluación correspondiente será capturada por las DD en el SISAE, en términos de lo dispuesto en el **Anexo 1** de este documento;

La DEOyGE en cualquier momento podrá acceder al SISAE y generar los reportes que le sean solicitados, siendo responsabilidad de las y los Coordinadores(as) validar la captura en el Distrito y su trasmisión a oficinas centrales en los plazos previstos en el **Anexo 1** de este documento;

- c) Las y los Coordinadores(as) enviarán, en los casos en que aquí se señale, los reportes, informes y cualquier otra información por correo electrónico institucional a las cuentas **documentos.ualaod@iedf.org.mx** y **contacto.deoyge@iedf.org.mx**.

En ningún caso se remitirá copia del correo al (la) SE; y

- d) El diseño y contenido de los formatos que se incluyen en el **Anexo 1** de este documento no podrán modificarse; excepto cuando así lo requiera la DEOyGE.

### E. Transparencia y protección de Datos Personales

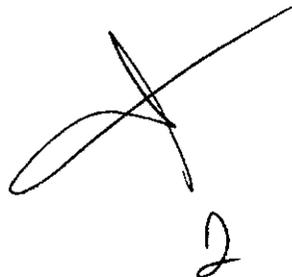
Los datos personales de las y los ciudadanos(as) que participen en el Proceso Electoral Ordinario como Auxiliares Electorales estarán protegidos conforme a la *Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal* y a los *Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal* y serán resguardados en el *Sistema de Datos Personales de Auxiliares Electorales* registrado ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFODF).

### F. Orientación

En caso de orientación y asesoría sobre las directrices contenidas en este documento, las y los funcionarios(as) de las DD podrán establecer contacto con el área central a las extensiones que se indican enseguida:

Por parte del personal adscrito a la DEOyGE:

Nombre	Cargo	Extensión
Héctor A. Robles García	Director de Organización y Documentación Electoral	5051
Marco A. Altamirano Juárez	Encargado del despacho de la Subdirección de Organización Electoral	5100
Amelia Agustín Conde	Encargada del despacho de la Jefatura de Normatividad y Métodos Electorales	5002



Tratándose de aspectos técnicos del SISAE, las y los funcionarios(as) de las DD deberán contactarse con el personal de la UTSI que se indica enseguida:

Nombre	Cargo	Extensión
Ana Isabel Gómez Gordillo	Jefe de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información	4610
Alejandro Ramos Pimentel	Analista	4660

### G. SISAE

Para los trabajos de la emisión de la solicitud de registro de AE's, la concentración de las evaluaciones, los reportes e informes de contratación y sustituciones, entre otros, las DD contarán con el SISAE, el cual permitirá tener informadas a las áreas centrales del desarrollo y conclusión de los trabajos que se realizan en materia de AE's.

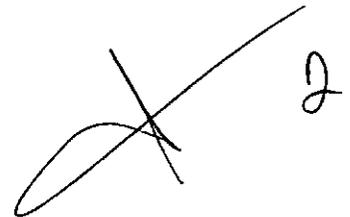
Respecto a lo anterior, es de precisar que anexo al presente procedimiento se agregan instrucciones complementarias del uso de dicho sistema y de los formatos que éste emitirá.

### H. Micrositio

El presente procedimiento, sus anexos y sus formatos, así como las circulares, oficios y disposiciones específicas que se generen durante el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 estarán disponibles, exclusivamente para los y las integrantes de las DD, en la página de Internet del IEDF en el Micrositio de Consulta de Información de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral para los Órganos Desconcentrados.

### I. Casos no previstos

Los casos no previstos en el Procedimiento para la selección serán resueltos por la COyGE, el (la) SE y la DEOyGE, en el ámbito de sus respectivas competencias.



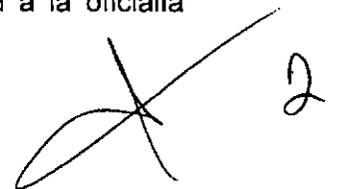
### 3. Descripción de funciones, periodo de contratación y distribución por Distrito

El objetivo de este apartado, es dejar sentadas algunas de las funciones específicas que desempeñaran los y las AE's que participarán durante el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, así como el periodo por el que serán contratados y el número de éste personal con el que contarán las DD.

#### Funciones

Las funciones que se detallan a continuación se derivan de las generalidades que establece el artículo 340 del Código, las cuales se indican de manera enunciativa, más no limitativa:

- Apoyar en las actividades relacionadas con los recorridos que realicen los Órganos Desconcentrados por los domicilios propuestos para instalar casillas electorales, en la difusión de su ubicación y en apoyo a la capacitación electoral impartida a las y los Capacitadores(as) Asistentes Electorales, en su caso, a las y los ciudadanos(as) que fungirán como funcionarios(as) de casilla y eventualmente a la ciudadanía interesada en participar como observadores(as) electorales, en los términos establecidos en el Anexo Técnico del convenio celebrado entre el INE y el IEDF;
- Apoyar en la integración, actualización, elaboración y/o seguimiento de proyectos, documentos, informes, reportes, actas, minutas, acuerdos, concentrados, notas, validación, integración de expedientes y archivos, relacionados con la instrumentación logística y operativa del Proceso Electoral Ordinario 2014 - 2015 en el ámbito distrital, así como en los trabajos de evaluación institucional y aplicación de encuestas que les sean requeridos;
- Apoyar en los trabajos de notificación, publicación y retiro de estrados de acuerdos y ordenamientos; en el registro, tramitación y sustanciación de los medios de impugnación que, en su caso, se presenten, y en las actividades que corresponden a la oficialía electoral;



- Apoyar en el registro de representantes de partidos políticos, coaliciones, candidatos(as) independientes y observadores(as) electorales; en los recorridos de verificación de propaganda electoral y en la sustanciación de procedimientos administrativos (quejas);
- Apoyar en la logística de recepción, clasificación, empaque, traslado, resguardo y control de la documentación y materiales; en su caso, en el conteo, sellado y agrupado de las boletas electorales de las elecciones de Diputados a la ALDF y Jefes Delegacionales; así como en su entrega a las y los funcionarios(as) de casilla antes de la jornada electoral y en el traslado a los CD del IEDF de los paquetes electorales correspondientes a la elección local, en los términos establecidos en el Anexo Técnico del convenio celebrado entre el INE y el IEDF;
- Apoyar en el fotocopiado e integración de los expedientes electorales de las elecciones de Diputados a la ALDF y Jefes Delegacionales;
- Apoyar en acciones institucionales para promover el voto y difundir la cultura democrática; en las acciones de educación cívica; y en la recepción, conteo y distribución de materiales impresos y de promoción para difusión de la cultura democrática;
- Apoyar, en su caso, en la realización de conteos rápidos;
- Apoyar en la gestión administrativa de los Órganos Desconcentrados; y
- Las que expresamente les sean indicadas por la DD o CD.

### **Periodo de contratación**

La contratación de los y las AE's será de dos periodos:

- Del **1 de febrero al 30 de junio de 2015**, distribuidos bajo la proporción de **6 AE's por cada DD**; y
- Del **1 de mayo al 30 de junio de 2015**, de conformidad con la distribución que más adelante se detalla.



El número total se calculó tomando en consideración las tareas que realizarán los días previos, durante y posterior a la jornada electoral, la geografía electoral, el número de secciones electorales de cada Distrito Electoral, la proyección del número de MDCu a instalar, así como, el criterio de 1 AE por hasta 15 MDCu a instalar o fracción.

### Distribución por Distrito

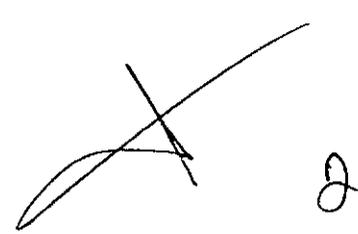
El número total de AE's a seleccionar y contratar, corresponde a 880 AE's en la proporción y periodo que se indica enseguida:

- 240 AE's para el periodo del **1 de febrero al 30 de junio de 2015**, distribuidos bajo la proporción de **6 AE's por cada DD**; y
- 640 AE's para el periodo del **1 de mayo al 30 de junio de 2015** de conformidad con la distribución que se indica en el siguiente cuadro:

Cuadro A. Número de AE's que apoyarán a las DD en el periodo comprendido del 1 de mayo al 30 de junio de 2015

Distrito	AE's a contratar
I	14
II	20
III	18
IV	21
V	17
VI	19
VII	21
VIII	18
IX	17
X	18
XI	18
XII	19
XIII	18
XIV	16
XV	15
XVI	14
XVII	15
XVIII	17
XIX	12
XX	16

**Total 640 AE's**



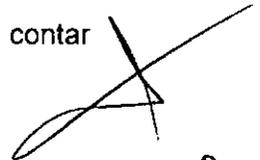
Distrito	AE's a contratar
XXI	16
XXII	14
XXIII	16
XXIV	15
XXV	14
XXVI	16
XXVII	15
XXVIII	17
XXIX	14
XXX	15
XXXI	16
XXXII	17
XXXIII	17
XXXIV	14
XXXV	15
XXXVI	12
XXXVII	14
XXXVIII	15
XXXIX	12
XL	13
<b>Total</b>	<b>640</b>

En la designación y contratación de AE's se observará el principio de equidad de género, cuando así proceda.

#### 4. Requisitos

Según el artículo 340 del Código, son requisitos **legales** para ser AE los siguientes:

- I. Ser ciudadano(a) mexicano(a), en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con Credencial para Votar;
- II. No haber sido condenado(a) por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;

  
2

III. Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica;

IV. Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo;

V. Ser residente del Distrito Federal;

VII. No militar en ningún Partido Político; y

VIII. Presentar solicitud conforme a la convocatoria que se expida, acompañando los documentos que en ella se establezcan.

Por ningún motivo el personal de apoyo podrá sustituir en sus funciones a los funcionarios de casilla o representantes de los Partidos Políticos, Coaliciones o de candidatos independientes.

### 5. Difusión de la Convocatoria

La Convocatoria aprobada por el CG para seleccionar a las y los ciudadanos(as) que participarán durante el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 como AE se difundirá y publicará **a partir de que la misma sea aprobada por el CG y hasta el 7 de enero de 2015**, según lo determine el propio órgano superior de dirección y considerando la disponibilidad presupuestal en los medios que se indican a continuación:

Medio	Responsable	Periodo de ejecución	Acciones a realizar por las y los responsables
Estrados	SE STJ	Una vez aprobada la Convocatoria por el CG del IEDF y hasta el 7 de enero de 2015.	Se fijarán en los estrados del área central y de las DD acompañando el acuerdo correspondiente.

Medio	Responsable	Periodo de ejecución	Acciones a realizar por las y los responsables
Medios impresos de mayor circulación en el Distrito Federal	UTCSTyPDP	Dos inserciones en el mes de diciembre de 2014.	La DEOyGE entregará a la UTCSTyPDP el archivo óptico de la Convocatoria para que dicha Unidad tramite su publicación en los respectivos medios impresos.
Internet	UTCSTyPDP	Durante la segunda quincena de diciembre de 2014 y hasta el 7 de enero de 2015.	La UTCSTyPDP realizará la difusión de la Convocatoria en la <b>Página Web</b> del IEDF, mediante inserciones de banners en los sitios que proponga la DEOyGE y a través de las redes sociales de facebook y twitter.
Carteles	DD	Durante la segunda quincena de diciembre de 2014 y hasta el 5 de enero de 2015.	Las DD recibirán de la DEOyGE el número de carteles impresos, que en su momento se determine de la Convocatoria, mismos que se colocarán en los lugares considerados de mayor afluencia ciudadana.

Con el objeto de lograr una mayor difusión de la Convocatoria, las DD recibirán el archivo de ésta en medio óptico, para que de considerarlo necesario, se reproduzca y se coloque en diversos lugares de afluencia ciudadana.

Los domicilios en donde se coloquen los carteles de la Convocatoria se deberán capturar a más tardar el **5 de enero de 2015** en el módulo del SISAE, en los términos previstos en el **Anexo 1** de este documento.

## 6. Registro

El registro de aspirantes a AE's se verificará del **2 al 7 de enero de 2015** en un horario continuo de **09:00 a 17:00 horas**, para lo cual las y los funcionarios(as) de las DD realizarán los trabajos que enseguida se mencionan:

- El (la) Coordinador(a) asignará el área que servirá como módulo de registro, los equipos informáticos y de impresión y al personal responsable de esta actividad.
- El personal responsable del módulo realizará de forma enunciativa, más no limitativa, las actividades que se indican a continuación:
  - ✓ Verificará que el SISAE opere óptimamente;
  - ✓ Verificará que el (la) aspirante anote en el libro de visitas, los datos respectivos;
  - ✓ Informará el turno que le corresponde al (a la) aspirante (en caso de mucha afluencia de aspirantes);
  - ✓ Realizará la verificación de la documentación original<sup>1</sup>, contra las dos fotocopias que presenta el (la) aspirante, mismas que consistirá en:
    - a) Credencial para votar vigente o comprobante de inscripción en el Padrón Electoral del Registro Federal de Electores, en este último caso, se deberá presentar una identificación con fotografía vigente (licencia de conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, certificado de estudios u otro similar);
    - b) Acta de nacimiento;
    - c) Clave única de Registro de Población=CURP (en su caso);
    - d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes con homoclave=RFC (en su caso);
    - e) Comprobante del mayor nivel de estudios acreditado (documento expedido por institución con reconocimiento oficial en el territorio nacional), mínimo nivel requerido de educación media básica concluida;
    - f) *Currículum vitae* actualizado con firma autógrafa en cada una de sus hojas y soporte documental correspondiente, en el cual conste, preferentemente, que ha participado en al menos en un Proceso Electoral o de Participación Ciudadana, verificando al respecto que el soporte documental corresponda a documentos

<sup>1</sup> La documentación original únicamente se cotejará con las fotocopias y, concluida esta actividad, se devolverán los originales a las y los aspirantes.

que señalen en forma clara e inequívoca el periodo durante el cual laboraron o prestaron sus servicios, el cargo desempeñado y/o las funciones que realizaron en la actividad de que se trate;

- g) Comprobante de domicilio, cuya fecha de corte debe ser mínimo de tres meses anteriores al que se presenta, el cual puede consistir en: el contrato de arrendamiento, recibos de pago de servicios (luz, agua, gas, teléfono, televisión por cable o satelital), predial, declaraciones fiscales, estados de cuenta bancarios o de tiendas departamentales, comunicaciones de instituciones académicas o semejantes, preferentemente a nombre del candidato;

***La credencial para votar con fotografía no sustituye al comprobante de domicilio.***

- ✓ Recordará al (a la) aspirante que, con base en la Convocatoria, las DD conformarán tres listados para la designación de AE's, por lo que será necesario que, con base en su formación académica, experiencia, conocimientos y/o habilidades, señale al momento de su registro, el perfil con el cual se considera más afín, entre ellos AE con formación en Derecho, AE con experiencia en capacitación o AE operativo de campo, lo cual también repercutirá en el examen de conocimientos que se le aplicará, ya que los exámenes de conocimientos serán diferenciados por perfil;
- ✓ Capturará directamente en el SISAE en el módulo correspondiente, los documentos que presenta el (la) aspirante, mismos que deben corresponder a los que señala la Convocatoria, así como si cumple o no con los requisitos exigidos en la misma;
- ✓ Realizará el registro de las y los aspirantes en el SISAE, capturando la información que dicho sistema solicite, identificando el perfil en el que concursará el (la) aspirante.

En caso de que al (a la) aspirante le falte algún documento, en original o copia, de los señalados en la Convocatoria como obligatorio para el registro, o si se advierten inconsistencias en ellos, el (la) Responsable del módulo no podrá registrarlo.

Bajo el supuesto referido en el párrafo anterior, el (la) aspirante podrá intentar posteriormente el registro, una vez que haya subsanado los faltantes o

inconsistencias, siempre y cuando presente nuevamente la documentación en el periodo establecido.

En consecuencia de lo anterior, las DD deberán tener debidamente integrados los expedientes de los(as) aspirantes, contando con la totalidad de la documentación requerida, una vez que haya sido registrada;

- ✓ Imprimir la *Solicitud de registro para Auxiliares Electorales*, la *Declaración bajo protesta de decir verdad* y el *comprobante* respectivo, los cuales se entregarán al (a la) aspirante, quien los leerá y firmará en los apartados correspondientes;
- ✓ Verificar que la firma del (de la) aspirante quede debidamente asentada en los apartados respectivos de la *Solicitud de registro*, la leyenda de protección de datos personales y en la *Declaratoria bajo protesta de decir verdad*;
- ✓ Entregar al (a la) aspirante la *Guía de etapas*, misma que se agrega al presente procedimiento como **Anexo 2** y la *Guía de estudio para el examen de conocimientos*<sup>2</sup>, informándole que esta última será publicada en la página de internet del IEDF **www.iedf.org.mx** a partir del **5 de enero de 2015**;
- ✓ Explicar al (a la) aspirante registrado(a) que la información asentada tanto en la *Solicitud de registro*, como en la *Declaratoria bajo protesta de decir verdad* servirá para hacerle notificaciones, dirimir controversias y, en su caso, personalizar su examen de conocimientos.
- ✓ Explicar al (a la) aspirante, que para efectos de la evaluación curricular, únicamente contará aquella documentación que haya presentado y que signifique el mayor puntaje en los aspectos de escolaridad, experiencia no electoral y otra vinculada a trabajo en campo. Tratándose de la experiencia electoral en el IEDF o en otro organismo estatal o el federal, ésta se acumulará según las constancias que presenten y que acrediten su participación en algún proceso electoral o de participación ciudadana;

<sup>2</sup> La DEOyGE se encargará de remitir a la UTCSTyPDP la Guía de estudio para el examen de conocimientos para su publicación en la página de internet del IEDF.

- ✓ Informar al (a la) aspirante que el **11 de enero** deberá consultar en los estrados de la sede de la DD en la que realizó su registro o en la página de internet del IEDF **www.iedf.org.mx**, la lista con los folios de las y los ciudadanos(as) que aprobaron esa etapa y que tendrán derecho a sustentar el examen de conocimientos;

Informar al (a la) aspirante y dejar muy claro que, en caso de ser designado(a) como AE será obligatorio que en su expediente se cuente con la totalidad de la documentación requerida para su registro, así como presentar ante la DD, en el momento que le sean solicitadas, 4 fotografías recientes de frente, tamaño infantil a color<sup>3</sup>.

En los casos de las y los aspirantes que se designen como AE con formación en Derecho, en su expediente debe obrar el documento oficial que los(as) acredite al menos como pasantes de la Licenciatura en Derecho;

- ✓ Integrar al término de cada registro un expediente en el orden siguiente:
  - Formato "Revisión de documentos y requisitos";
  - Formato "Solicitud de Registro para Auxiliares Electorales" firmado por el (la) aspirante;
  - "Declaración bajo protesta de decir verdad" firmada por el (la) aspirante; y
  - Demás documentación entregada.

Asimismo, se le informará a los y las aspirantes que, ante la inconformidad de los resultados que se publiquen de las evaluaciones, tendrán derecho a presentar el respectivo escrito de revisión, en las fechas que señale la convocatoria y la guía de etapas.

<sup>3</sup> Las fotografías serán destinadas de la siguiente manera: 1 al expediente que se conservará en la sede distrital, una más para el gafete de identificación y las otras dos que se remitirán a la DRHyF para el expediente que obrará en oficinas centrales.

- Concluido el registro, el (la) Coordinador(a) se cerciorará que la documentación que entregue cada aspirante, así como los formatos emitidos por el SISAE y que haya firmado, se introduzcan en un sobre de papel tamaño carta que se rotulará con etiquetas, de forma manual o en computadora, el cual se identificará con el número de folio de registro correspondiente que emita el SISAE.

En caso de que la DD presente dificultades para registrar el número de aspirantes necesarios(as), deberá informarlo al (a la) SE mediante oficio con copia a la DEOyGE, a más tardar el día **6 de enero de 2015 a las 14:00 horas** con objeto de que se adopten las medidas que se consideren pertinentes.

El **8 de enero**, las y los Coordinadores(as) de las DD informarán, a través del SISAE y vía correo electrónico a la DEOyGE del número total de aspirantes registrados(as) por perfil, según las especificaciones que se establecen en el formato que se indica en el documento **Anexo 1** al presente instrumento.

Lo anterior para que dicha dirección ejecutiva integre el reporte global de aspirantes registrados(as) para AE's en el Distrito Federal e informe a las autoridades electorales lo conducente.

## 7. Proceso de selección

El proceso de selección para incorporar a las y los AE's comprende dos etapas eliminatorias, las cuales se desarrollarán en los plazos señalados a continuación y previo **registro** de las y los ciudadanos(as) que atiendan la Convocatoria.

- o **Evaluación curricular; y**
- o **Examen de conocimientos.**

Los y las aspirantes, podrán solicitar la revisión de los resultados de cada evaluación que se aplique, ello, de conformidad con lo señalado en el apartado 8 del presente documento.

## 7.1 Evaluación curricular

Esta etapa se realizará del **8 al 10 de enero de 2015** y para su desarrollo no será necesaria la presencia del (de la) aspirante.

No obstante que la evaluación curricular es una actividad que se realiza automáticamente por el SISAE, su validación la realizarán las y los funcionarios(as) distritales en el periodo arriba establecido.

Para lo anterior, el (la) Coordinador(a) o a quien se designe, llevará a cabo las siguientes actividades:

1. Imprimirá del SISAE la *Cédula Individual de Evaluación Curricular* y extraerá del expediente del (de la) aspirante la *solicitud de registro*, así como la documentación que presentó como soporte documental de su escolaridad y experiencia electoral y no electoral u otra vinculada a trabajo en campo en otros organismos;
2. Verificará que la calificación contenida en la cédula individual es correcta, conforme al cuadro B que más adelante se señala y que se identifica como *Factores y calificaciones a asignar en la evaluación curricular*;
3. En su caso, editará lo procedente en el SISAE.

Al respecto, es importante señalar que el SISAE considerará únicamente la información que signifique el mayor puntaje para el (la) aspirante en los aspectos de escolaridad, experiencia no electoral y experiencia vinculada a la materia electoral. Tratándose de la experiencia electoral en el IEDF o en otro organismo estatal o el federal, ésta se acumulará según las constancias que presenten y que acrediten su participación en algún proceso electoral o de participación ciudadana.

La calificación máxima a alcanzar en la evaluación curricular será de 10 puntos, en una escala de 0 a 10 puntos, la cual se promediará con la calificación que el (la) aspirante obtenga en el examen de conocimientos;

4. Firmará la cédula individual de evaluación curricular en el apartado correspondiente a "funcionario(a) que revisó".

En caso de que el (la) Coordinador(a) haya realizado los trabajos de revisión y supervisión, el formato quedará firmado en ambos apartados por dicho(a) funcionario(a);

5. Reintegrará a los expedientes de las y los aspirantes los documentos que se hayan extraído, así como las respectivas cédulas de evaluación individuales firmadas;
6. Reintegrará al archivo de la sede distrital los expedientes para que, en su caso, sean supervisados por las autoridades competentes.

Concluida la validación de la evaluación curricular de todos(as) los y las aspirantes registrados(as), las y los Coordinadores(as) imprimirán del SISAE el formato de "*Resultados de la Evaluación Curricular*", mismo que se firmará y remitirá, vía correo electrónico, a la DEOyGE a más tardar el **10 de enero de 2015 a las 18:00 horas**.

Con base en la información referida en el párrafo anterior y, a través del formato de "Resultados de la evaluación curricular por perfil", el **11 de enero de 2015** la DEOyGE, con el apoyo de la UTCSTyPDP, publicará en la página de internet del IEDF [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx), los listados de los resultados de la evaluación curricular por perfil desagregados por Distrito Electoral. Las y los Coordinadores(as) harán lo propio en los estrados de las DD.

Dicho listado contendrá el lugar, día y hora en la que se aplicará el examen de conocimientos.

La calificación mínima aprobatoria de la evaluación curricular será de 6 puntos en una escala de 0 a 10.

Las y los aspirantes que no aparezcan en las listas de "Resultados de la evaluación curricular por perfil" con calificación mínima de 6 puntos, podrán solicitar por escrito la revisión de los resultados, ello en los días **11 y 12 de enero de 2015, en un horario de 9:00 a 17:00 horas**,

atendiendo para tal efecto el procedimiento que se establece en el apartado 8 del presente documento.

El **12 de enero de 2015**, la DEOyGE notificará a la UTCFyD, el número de candidatos(as) que tendrá derecho a presentar el examen de conocimientos, identificando el perfil con el que se consideraron más afines, a efecto de que se personalicen y diferencien los exámenes correspondientes, número que podrá verse modificado, una vez que la COyGE determine la ratificación o rectificación de resultados de la evaluación curricular, por lo cual el **16 de enero de 2015**, la DEOyGE notificará en su caso, las y los aspirantes a los que la COyGE les rectificó la calificación y que tendrán derecho a presentar examen, identificados por Distrito Electoral y perfil.

**Cuadro B. Factores y calificaciones a asignar en la evaluación curricular**

Factor		Criterio	Puntaje posible asignar según el criterio	
Escolaridad	Secundaria	Concluida	2	
	Educación media superior	Trunca		
	Educación media superior	Concluida	2.5	
	Licenciatura	Trunca	3	
	Licenciatura	Concluida o más	3.5	
Experiencia no electoral	Experiencia laboral en institución pública o privada	1 año	0.5	
		Más de 1 año	1	
Experiencia electoral en IEDF, INE (IFE)* o IEE**	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Líder de Proyecto o Equivalente;</li> <li>• Técnico Especializado o electoral;</li> <li>• Asistente Operativo de capacitación, organización, jurídico o similar;</li> <li>• Coordinador(a) de Asistentes Electorales, Asistentes Instructores Electorales o similar;</li> <li>• Supervisor(a) de Capacitación Electoral;</li> <li>• Supervisor(a) de AIE o Capacitadores(as) Asistentes Electorales (CAE's);</li> <li>• Capturista, Secretario(a), Auxiliar Operativo "B" Administrativo Especializado "B"; o similar</li> <li>• Instructores(as), AIE o Capacitador(a) Asistente Electoral.</li> </ul>	En 1 Proceso Electoral y/o de Participación Ciudadana.	3	
		En 2 Procesos Electorales y/o de Participación Ciudadana.	3.5	
		En 3 o más Procesos Electorales y/o de Participación Ciudadana.	4	
Experiencia vinculada a trabajos de campo en otros organismos	INEGI*** o similar	Trabajo de campo (especificar)	1 año	1
			Más de 1 año	1.5

\* IFE= Otrora Instituto Federal Electoral  
 \*\* IEE= Institutos Estatales Electorales  
 \*\*\* INEGI= Instituto Nacional de Estadística y Geografía

2

## 7.2 Examen de conocimientos

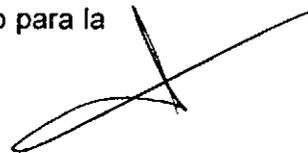
El examen de conocimientos se aplicará únicamente a las y los aspirantes que acrediten la evaluación curricular y será distinto según el perfil con el que el (la) aspirante haya seleccionado. Dicho examen se aplicará el **sábado 17 de enero de 2015 a las 10:00 horas**.

Para lo anterior, las y los funcionarios(as) de las DD atenderán las siguientes disposiciones:

### Previo a la aplicación del examen

#### Coordinadores(as)

- Determinarán los espacios necesarios para garantizar el desarrollo óptimo de esta actividad;
- Informar, a más tardar el **14 de enero de 2015**, por oficio a la DEOyGE por conducto de la UTALAOD, los domicilios en los que se aplicará el examen de conocimientos y el número de grupos, que en su caso se conformarán;
- Dirigir la elaboración de los avisos mediante los cuales se les informe a las y los aspirantes que el **22 de enero de 2015** serán publicados los resultados del examen en los estrados de la sede distrital y en la página de internet del IEDF [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx);
- Asistir, conforme a la fecha y programación de horarios que se comuniquen oportunamente a la reunión de trabajo con la UTCyD, durante la cual se comunicará el mecanismo de aplicación del examen; y
- Recibir el **16 de enero de 2015** en las oficinas centrales del IEDF y en los horarios que oportunamente serán notificados, los exámenes, las hoja de respuestas, los formatos de acta circunstanciada de inicio y cierre, papelería y, en general, todo lo necesario para la correcta aplicación del examen, en sobres cerrados y foliados.



## DECCyGE

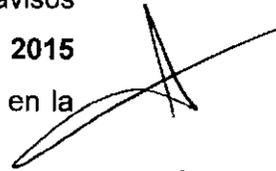
- Proponer al (a la) Coordinador(a), con base al número de aspirantes registrados(as), el número de grupos que se conformará para aplicar el examen de conocimientos;
- Imprimir del SISAE la *Lista de asistencia al Examen de Conocimientos*;
- Asistir, conforme a la fecha y programación de horarios que se comuniquen oportunamente a la reunión de trabajo con la UTCyD, durante la cual se comunicará el mecanismo de aplicación del examen;
- En caso de ser comisionado(a) por el (la) Coordinador(a), recibir el **16 de enero de 2015** en las oficinas centrales del IEDF y en los horarios que oportunamente serán notificados, los exámenes y, en general, todo lo necesario para su correcta aplicación, en sobres cerrados y foliados.

## STJ

- Asistir, conforme a la fecha y programación de horarios que se comuniquen oportunamente a la reunión de trabajo con la UTCyD, durante la cual se comunicará el mecanismo de aplicación del examen; y
- En caso de ser comisionado(a) por el (la) Coordinador(a), recibir el **16 de enero de 2015** en las oficinas centrales del IEDF y en los horarios que oportunamente serán notificados, los exámenes y, en general, todo lo necesario para su correcta aplicación, en sobres cerrados y foliados.

## Líderes de proyecto

- Publicar en la sede en la que se aplique el examen de conocimientos, los avisos mediante los cuales se les informe a las y los aspirantes que el **22 de enero de 2015** serán publicados los resultados del examen en los estrados de la sede distrital y en la página de internet del IEDF [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx);



2

Por su parte, la DEOyGE comunicará a las y los integrantes del CG los domicilios en los que las DD aplicarán los exámenes de conocimientos, para los casos en que se deseen hacer recorridos de verificación.

La UTCFyD entregará el número exacto de exámenes por perfil a aplicar por DD, de conformidad con el número de aspirantes con derecho a examen que haya comunicado la DEOyGE. En ningún caso se podrán solicitar exámenes adicionales. No obstante lo anterior, la UTCFyD entregará hojas de respuestas adicionales, en la proporción que determine.

### **Durante la aplicación del examen**

#### **Aspirantes**

- Se presentarán 20 minutos antes de la hora de inicio, mostrarán el comprobante de registro junto con la credencial para votar o, en su caso, el respectivo comprobante de solicitud individual de inscripción o actualización en el Registro Federal de Electores con una identificación vigente con fotografía, así como su bolígrafo y lápiz del número 2;
- Firmarán la *Lista de asistencia al Examen de Conocimientos*;
- Dispondrán de **dos horas** para la resolución del examen correspondiente; y
- Una vez concluido el examen de conocimientos, firmará la hoja de respuestas y se integrará en un sobre que también será firmado, mismo que se entregará al funcionario que el (la) Coordinador(a) determine e informe a los candidatos.

#### **Coordinadores(as)**

- Aplicarán el instrumento de evaluación, el cual constará de 40 reactivos de opción múltiple, en dos versiones distintas.

Las preguntas se formularán con base en la *Guía de estudio del examen de conocimientos* misma que se publicará en la página de internet del IEDF [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx).

- Informar a los(as) candidatos(as) los pormenores para el desarrollo del examen y el funcionario(a) al que se le entregarán los sobres con los exámenes.

La calificación máxima a obtener en el examen será de 10 puntos en una escala de 0 a 10 puntos, la cual se promediará con la calificación que obtenga el (la) aspirante en la evaluación curricular.

### **DECCyGE**

- Apoyar en los trabajos que se realicen en torno a la aplicación del examen de conocimientos;
- Verificar que las y los aspirantes firmen en las columnas correspondientes la *Lista de asistencia al Examen de Conocimientos*; y
- Recibir de las y los aspirantes, los sobres con exámenes correspondientes.

### **STJ**

- Apoyar en los trabajos que se realicen en torno a la aplicación del examen de conocimientos; y
- En su caso, recibir de las y los aspirantes, los sobres con exámenes correspondientes.

### **Líderes de proyecto**

- Apoyar en los trabajos que se realicen en torno a la aplicación del examen de conocimientos; y
- Las demás que le encomiende el (la) Coordinador(a).



## Posterior a la aplicación del examen

### Aspirantes

- En su caso, podrán solicitar por escrito la revisión de los resultados del examen de conocimientos, ello en los días **22 y 23 de enero de 2015, en un horario de 9:00 a 17:00 horas**, atendiendo para tal efecto el procedimiento que se establece en el apartado **8** del presente documento.

### Coordinadores(as)

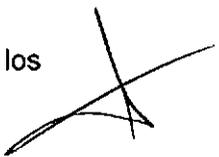
- Entregar a la UTCFyD en las oficinas centrales los exámenes resueltos; y
- En su caso, recibir y remitir a la COyGE con copia a la DEOyGE y la UTCFyD los escritos de revisión a los resultados del examen de conocimiento, que presenten las y los aspirantes.

### DECCyGE

- Actualizar en el SISAE el *Reporte del desarrollo de la aplicación del examen de conocimientos* capturando el número de aspirantes programados(as) y que asistieron a dicho acto, así como, de los incidentes ocurridos; y
- Dar seguimiento a los resultados de los exámenes de conocimientos que se integren en el SISAE, para efecto de imprimirlos y entregarlos al (a la) STJ de la DD para su publicación correspondiente.

### STJ

- Publicar el **22 de enero de 2015** en los estrados de la DD, los resultados de los exámenes de conocimientos.
- En su caso, coadyuvar con la recepción de los escritos de revisión a los resultados de conocimientos que, en su caso, presenten las y los aspirantes.



### Líderes de proyecto

- Apoyar en los trabajos que se realicen en torno a la publicación de los resultados del examen de conocimientos; y
- Las demás que le encomiende el (la) Coordinador(a).

Respecto a lo anterior, los órganos ejecutivos y técnicos competentes realizarán lo siguiente:

El **19 de enero de 2015** la DEOyGE informará a las instancias competentes del desarrollo de la aplicación de los exámenes de conocimientos, incluyendo los incidentes que, en su caso, se hayan registrado.

Por su parte la UTCFyD calificará los exámenes y remitirá los resultados correspondientes a la DEOyGE y a la UTSI a más tardar el **21 de enero de 2015**.

La UTSI incorporará a más tardar el **21 de enero de 2015** en la base de datos del SISAE los *Resultados del Examen de Conocimientos* por Distrito Electoral.

La UTCSTyPDP, con base en la información que remita la DEOyGE, publicará el **22 de enero de 2015** en la página de internet del IEDF [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx) los resultados de los exámenes de conocimientos por Distrito Electoral.

La UTCFyD, con base en los escritos de revisión que les remita la presidencia de la COyGE integrará y remitirá el informe correspondiente, en los términos previstos en el apartado **8** de este procedimiento.

### 8. Medios de revisión

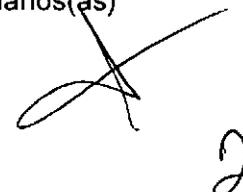
En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18, fracción I del Código y en aras de la máxima publicidad los resultados de las evaluaciones serán publicados en la página de internet del IEDF [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx).

En ese sentido, quienes participen en el proceso de selección de las y los AE's, podrán solicitar por escrito dirigido a la presidencia de la COyGE, con copia a los titulares de la DEOyGE y de la UTCyD, la revisión de las calificaciones obtenidas en cada una de las evaluaciones, para lo cual las instancias que resulten involucradas y la o el aspirante observarán lo siguiente.

Tratándose de los resultados de la evaluación curricular:

- a. Las y los aspirantes, los días **11 y 12 de enero de 2015 en un horario de 9:00 a 17:00 horas**, presentarán en la sede de la DD en la que se hayan registrado o directamente en la Oficialía de Partes del IEDF el escrito mediante el cual señale la solicitud para que se revise el resultado obtenido en la evaluación curricular y, en su caso, se rectifique el mismo.
- b. En caso de que el escrito a que se refiere el párrafo anterior, se haya presentado en las DD será remitido inmediatamente por las y/o los Coordinadores(as) a las autoridades antes referidas junto con una copia del expediente íntegro de la o el aspirante.
- c. En caso de que el escrito se haya presentado directamente en la Oficialía de Partes del IEDF, la DEOyGE requerirá inmediatamente a las y/o los Coordinadores(as), copia del expediente íntegro de la candidata o el candidato que corresponda.
- d. Con base en dicha información la DEOyGE integrará el informe correspondiente con el resultado de la revisión, verificación y validación que se realizó, proponiendo los casos en los que sean ratificados o rectificadas los resultados, dicho informe se remitirá a más tardar el **14 de enero de 2015** a efecto de que la COyGE esté en condiciones de convocar a sesión.

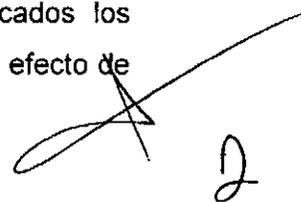
La revisión tendrá por objetivo verificar la correcta validación que las y los funcionarios(as) hayan realizado de la evaluación curricular de las y los ciudadanos(as) que hayan presentado su escrito de revisión.



- e. La COyGE el día **15 de enero de 2015** resolverá los escritos presentados y ratificará o rectificará los resultados de la evaluación curricular. Tal resolución será notificada a las y los Coordinadores(as), a la UTCyD y a la UTSI por la DEOyGE, para los efectos procedentes.
- f. A partir de la decisión aprobada por la COyGE, las y los Coordinadores(as) notificarán por estrados y vía telefónica a más tardar el **16 de enero de 2015** el sentido de la resolución a los y las aspirantes, para que de ser el caso, se presenten al examen de conocimientos en el lugar día y hora señalada en su comprobante de registro. En su caso, la DEOyGE notificará lo conducente a la UTCyD para que imprima los exámenes correspondientes.
- g. Por su parte la UTSI, con base en la notificación que realice la DEOyGE efectuará las modificaciones pertinentes en el SISAE.

Tratándose de los resultados del examen de conocimientos:

- a. Las y los aspirantes, los días **22 y 23 de enero de 2015 en un horario de 9:00 a 17:00 horas**, presentarán en la sede de la DD en la que se hayan registrado o directamente en la Oficialía de Partes del IEDF el escrito mediante el cual señale la solicitud para que se revisen el resultado obtenido en el examen de conocimientos y, en su caso, se rectifique el mismo.
- b. En caso de que el escrito a que se refiere el párrafo anterior, se haya presentado en las DD será remitido inmediatamente por las y los Coordinadores(as) a las autoridades antes referidas.
- c. Con base en dicha información la UTCyD integrará el informe correspondiente del número de escritos de revisión presentados, así como el resultado de la revisión que se realizó, proponiendo los casos en los que sean ratificados o rectificadas los resultados, dicho informe se remitirá a más tardar el **24 de enero de 2015** a efecto de que la COyGE esté en condiciones de convocar a sesión.



- d. La COyGE el día **25 de enero de 2015** resolverá los escritos presentados y ratificará o rectificará los resultados del examen de conocimientos. Tal resolución será notificada a las y los Coordinadores(as), a la UTCFyD y a la UTSI por la DEOyGE, para los efectos procedentes.
- e. A partir de la resolución aprobada por la COyGE, las y los Coordinadores(as) notificarán por estrados el sentido de la resolución a los y las aspirantes a más tardar el **26 de enero de 2015**.
- f. En los casos de que la COyGE hayan aprobado la rectificación de alguna calificación del examen de conocimientos, la UTSI realizará la modificación directamente en el SISAE.

## 9. Designación

La designación de las y los AE's se realizará por perfil y género, con base en la calificación integral que resulte de promediar el resultado de la evaluación curricular y el examen de conocimientos.

La calificación integral mínima aprobatoria será de 6 puntos en una escala de 0 a 10 y se obtendrá automáticamente del SISAE.

La fórmula que utilizará el SISAE para integrar la calificación integral será la siguiente:

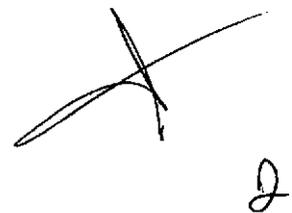
$$CI = [(Cevc) + (Cex)]/2$$

Donde:

CI= Calificación Integral

Cevc= Calificación obtenida en la evaluación curricular.

Cex= Calificación obtenida en el examen de conocimientos.



Conforme lo anterior, el propio SISAE emitirá tres listados de designaciones, uno por perfil, que mostrarán las calificaciones integrales, las designaciones como AE a partir del **1 de febrero de 2015**, a quienes participaran a partir del **1 de mayo de 2015**, a quienes integrarán la lista de reserva y a quienes no aprobaron.

Para tal efecto, el SISAE considerará en cada listado por género, el orden descendente de prelación en las calificaciones, de mayor a menor y, posteriormente, asignará como AE a quien registre la calificación integral más alta y a quien teniendo el género opuesto cuente con la siguiente calificación más alta, con objeto de garantizar la paridad de género en la designación. En ese sentido, para el periodo del **1 de febrero al 30 de junio de 2015** cada DD contará con tres AE del género femenino y tres AE del género masculino.

Hecho lo anterior, y afecto de continuar garantizando la paridad de género en la contratación de AE's para el período del **1 de mayo al 30 de junio de 2015**, procederá lo siguiente:

1. El sistema realizará la designación conforme aparezcan las calificaciones más altas de cada perfil y alternando el género.
2. En consecuencia, se designará un AE por cada perfil, en la misma secuencia o prelación anteriormente señalada:
  - a) AE con formación en Derecho;
  - b) AE con experiencia en capacitación con género opuesto a quien se haya designado en términos del inciso a); y
  - c) AE operativo en campo con género opuesto al designado de acuerdo al inciso b).
3. La operación anterior se continuará realizando con la correspondiente alternancia de género, hasta agotar el número de AEs previstos a contratar en este período para la DD.

Por último y de haber aún designaciones por realizar, el SISAE indicará a quienes formarán parte de la lista de reserva, la cual ya no se clasificará en tres listas, sino en una sola lista de

reserva distrital y general. Esta lista también se integrará en orden de prelación, de mayor a menor calificación y por género.

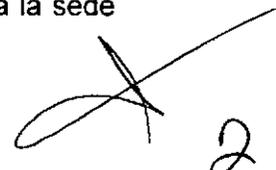
Las y los Coordinadores(as) verificarán que en los casos de empate, el orden en el que aparecen los listados cumplen con los siguientes criterios de desempate:

1. Mayor calificación en el factor de experiencia electoral de la evaluación curricular;
2. Mejor calificación en el examen de conocimientos; o
3. Participación en un Proceso Electoral Ordinario en el IEDF.

En caso de identificar que el listado no cumple con los criterios de desempate descrito con antelación, el (la) Coordinador(a) se comunicará con el personal de informática para que de manera fundada y motivada y, previa autorización de la DEOyGE, se realicen los cambios pertinentes.

#### **Actos posteriores a la designación**

1. A partir de los listados que se emitan del SISAE, las y los Coordinadores(as) de las DD publicarán en sus estrados el **27 de enero de 2015** los folios de quienes hayan sido designados(as) por perfil y que participarán a partir del **1 de febrero de 2015**, de quienes participarán como AE's a partir del **1 de mayo de 2015** y de quienes formarán parte de la lista de reserva;
2. La DEOyGE en coordinación con la UTCSTyPDP hará la publicación de las designaciones de AE's por distrito electoral y de las listas de reserva en la página de internet del IEDF [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx);
3. Las y los Coordinadores(as) o el personal que se designe se comunicarán, por los medios que estimen convenientes, con las y los aspirantes designados(as) para el periodo del **1 de febrero al 30 de junio de 2015**, para efecto de que asistan a la sede distrital y presenten sus 4 fotografías recientes de frente, tamaño infantil a color.



En los casos de las y los aspirantes que se designen como AE con formación en Derecho, se requerirá el documento oficial que los(as) acredite al menos como pasantes de la Licenciatura en Derecho;

4. Las y los Coordinadores(as) o el personal que se designe integrará los expedientes a más tardar el **28 de enero de 2015**, en los términos que se prevean en los *Criterios para la contratación de prestadores de servicios que participarán en el Proceso Electoral Local 2014-2015, en los órganos desconcentrados*, que para tal efecto notifique el (la) SA, ya que de no integrarse adecuadamente el expediente no procederá la respectiva contratación del servicio;
5. El (la) STJ elaborarán los contratos y formularios que al efecto remita la UTAJ, para que sean firmados por las y los ciudadanos(as) que participarán como AE's;
6. El **30 de enero de 2015** el (la) Coordinador(a) remitirá a la DRHyF los expedientes de las y los ciudadanos(as) designados(as) como AE's, conservando copia integral de dichos expedientes, así como, una de las fotografías del (de la) ciudadano(a) para la elaboración del gafete correspondiente;

La DRHyF podrá, en caso de observar alguna inconsistencia en los documentos que integren los expedientes, solicitar a la DD que corresponda, a través de la UTALAOD, la documentación en original para su debido cotejo.

Las contrataciones realizadas se registrarán en el SISAE y la documentación de las y los aspirantes –designados(as) como AE a **partir del 1° de mayo de 2015** y de los considerados como *Reserva* permanecerá en las sedes distritales.

Asimismo, se deberán atender las disposiciones que establezca la SA, por si misma o a través de la SE, para garantizar el cabal cumplimiento de las normas jurídicas y administrativas aplicables a la materia;

7. El (la) STJ elaborará el *Proyecto de Informe que presenta el (la) Consejero(a) Presidente(a) del \_\_\_ Consejo Distrital del Instituto Electoral del Distrito Federal sobre los resultados del proceso de selección de Auxiliares Electorales que participarán en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 en esta Dirección Distrital*, para lo cual utilizarán el modelo que se agrega como **Anexo 3** al presente Procedimiento para la selección, el

cual se presentará en la sesión más próxima a que haya ocurrido la finalización del proceso de selección.

### **9.1 Reserva distrital y general**

Las y los candidatos(as) que integren la lista de reserva de las DD se considerarán para cubrir cualquier vacante de AE en la DD en la que se hayan registrado (reserva distrital) y que no hayan podido ser cubiertas con los(as) candidatos(as) que se designaron en enero para participar a partir de mayo; sin embargo y si así lo manifestó el (la) aspirante al momento de su registro, podrá ser considerado(a) para cubrir la vacante que se genere en otra DD (reserva general) y que operará de la manera referida con antelación.

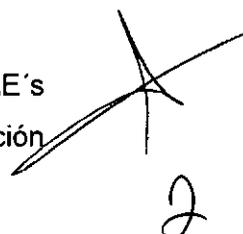
Es menester señalar que en todo momento se tomará en cuenta la calificación integral que haya obtenido el (la) aspirante y su género, ya que sustituirán o cubrirán las vacantes de conformidad con el orden descendente de prelación de mayor a menor calificación obtenida y por el género de la vacante que exista.

La lista de reserva general, la conformará la DEOyGE, a partir de los(as) aspirantes designados(as) como reserva distrital e integrará a las y los aspirantes que mediante su solicitud de registro hayan manifestado su disposición para prestar sus servicios en otra DD distinta a aquella en la que se registraron.

La lista de reserva general servirá para apoyar a las DD a sustituir sus vacantes cuando éstas hayan agotado su lista de AE's designados(as) para mayo y su reserva distrital o bien, para apoyar a completar al número de AE's que se incorporarán en las DD a partir del mes de mayo.

#### **Aspirantes designados(as) como AE's que entrarán en funciones a partir del mes de mayo**

Para integrar los expedientes de las y los ciudadanos(as) que se hayan designado como AE's que ejercerán sus funciones a partir del mes de mayo e iniciar los actos para la contratación respectiva, las y los funcionarios(as) distritales realizarán las siguientes acciones:



1. Las y los Coordinadores(as) a partir del **16 de abril de 2015** se pondrán en contacto con las y los ciudadanos(as) que se designaron en enero como AE's, a efecto de conocer si aún cuentan con disponibilidad de prestar sus servicios en la DD.

De confirmarse la participación de las y los ciudadanos(as) designados(as) como *AE* a partir del **01/05/15**, se les convocará para que entre el **20 y 24 de abril de 2015**, acudan a la sede distrital para efecto de que presenten sus 4 fotografías recientes de frente, tamaño infantil a color.

2. Por su parte, los(as) STJ elaborarán los contratos y formularios que al efecto remita la UTAJ, para que sean firmados por las y los ciudadanos(as) que participarán como AE's a partir del **1 de mayo de 2015** en la DD, actualizarán los formatos que se requieran, entre éstos, el relativo a la *Declaración bajo protesta de decir verdad* e integrarán los expedientes respectivos para que sean remitidos a la DRHyF a más tardar el **27 de abril de 2015**.

Lo anterior, en los términos que se prevean en los *Criterios para la contratación de prestadores de servicios que participarán en el Proceso Electoral Local 2014-2015, en los órganos desconcentrados*, que para tal efecto notifique el (la) SA y acorde a la *Relación del personal contratado como Auxiliar Electoral*, misma que se imprimirá del SISAE.

Las DD conservarán copia integral de los expedientes que se conformen, así como, una de las fotografías del (de la) ciudadano(a) para la elaboración del gafete correspondiente. Las contrataciones realizadas se registrarán en el SISAE.

La DRHyF podrá, en su caso, solicitar a la DD que corresponda, a través de la UTALAOD, la documentación faltante en los expedientes.

Las DD deberán atender las disposiciones que establezca la SA, por si misma o a través de la SE, para garantizar el cabal cumplimiento de las normas jurídicas y administrativas aplicables a la materia.

3. De la incorporación de AE's en el mes de mayo y de sus resultados, el (la) Coordinador(a) informará al CD en su sesión más cercana.

## 10. Capacitación

En el período comprendido del **1 al 6 de febrero de 2015** y del **1 a 6 de mayo** será obligación de los(as) funcionarios(as) de las DD impartir la capacitación correspondiente a los(as) AE's, en la que se detallarán cada una de las actividades que desarrollarán.

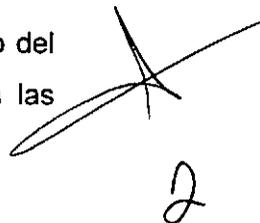
Al respecto, las áreas centrales del IEDF capacitarán a los(as) funcionarios(as) distritales de cada DD, los(as) cuales capacitarán, en los mismos términos de la información recibida, a los(as) AE's de sus respectivos Distritos, lo cual facilitará los trabajos operativos, favorecerá la integración del personal eventual y se conseguirá una transmisión homogénea de conocimientos, retroalimentación y una óptima conformación de equipos de trabajo.

Adicionalmente las DD podrán contemplar contenidos específicos de capacitación que sean necesarios para el desempeño de las funciones de AE's, de acuerdo con las características propias de cada distrito electoral.

## 11. Sustituciones

Las sustituciones se realizarán en el momento que se genere la vacante, pudiendo ocurrir entre el **1 de febrero y el 15 de junio de 2015**, las cuales se comunicarán al (a la) CD, mediante informe escrito en la sesión siguiente a la fecha de sustitución, según el modelo del *Proyecto de informe que presenta el Consejero Presidente del \_\_\_\_ Consejo Distrital del Instituto Electoral del Distrito Federal sobre las sustituciones de Auxiliares Electorales realizadas en el periodo del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2015 (Anexo 4)*. Para las sustituciones, se observará irrestrictamente el orden de prelación de la calificación obtenida y de ser posible el género de la vacante a cubrir.

En caso de que ya no sea posible cubrir vacantes con la reserva por una o un ciudadano del mismo género, porque las reservas se agotaron, será posible cubrir las vacantes con las candidatas o los candidatos enlistados con las calificaciones más altas en la reserva.



### 11.1 Reserva distrital

Las DD podrán sustituir o cubrir sus plazas vacantes de AE's en cualquier momento mediante su lista de designados(as) como reserva (distrital), atendiendo el orden descendente de prelación de mayor a menor calificación obtenida y de ser posible con las candidatas o los candidatos del género de la vacante a cubrir. Si ello no fuera posible se podrán cubrir las plazas vacantes mediante la utilización de la reserva general y de manera excepcional, a través de un proceso de selección extraordinario.

Para que las sustituciones procedan y la declaración de una vacante del (de la) AE que haya firmado contrato, es indispensable el documento original del convenio de extinción de derechos y obligaciones que da por terminado el contrato y que hubiere remitido la UTAJ.

Respecto a lo anterior, cada Coordinador(a) será responsable de reportar con oportunidad las bajas anticipadas al período de contratación de las y los AE's y enviar a la DRHyF el documento original referido en el párrafo que precede, así como, la demás documentación que dicha dirección le requiera.

En caso de existir incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del (de la) prestador(a) de servicios, el (la) Coordinador(a) hará del conocimiento de la UTAJ esta situación, mediante oficio, para que proceda en consecuencia, ello acompañado de un informe que pormenore las obligaciones que incumplió el (la) prestador(a) de servicios, así como las medidas que en su caso se hubieran tomado al respecto, identificando plenamente las circunstancias de tiempo, modo y lugar, el cual será firmado por el (la) propio(a) Coordinador(a), el (la) STJ y el (la) DECCyGE.

El (la) Coordinador(a) sólo podrá cubrir una vacante generada por baja anticipada, siempre que envíen a la DRHyF el convenio de extinción de derechos y obligaciones que da por terminado el contrato y la demás documentación que dicha dirección determine, ya que de no contar con esa documentación, la DRHyF no dará trámite a ninguna sustitución.

Tratándose de las sustituciones que se realice de los(as) ciudadanos(as) designados(as) que no hayan firmado contrato, será necesaria la carta firmada en la que manifieste la imposibilidad



2

de prestar sus servicios como AE o bien el Acta circunstanciada elaborada por el (la) STJ en la que se consignen los actos que se hayan realizado para localizar al (a la) ciudadano(a), sin que se haya obtenido respuesta alguna.

Las sustituciones serán capturadas en SISAE y los movimientos podrán consultarse tanto en oficinas centrales como en las DD.

### **11.2 Reserva general**

Para cubrir vacantes de AE tomando a los ciudadanos(as) que forman parte de la lista de reserva general, se procederá conforme a lo siguiente:

1. El (la) Coordinador(a) informará mediante oficio dirigido al SE, con copia a la DEOyGE, de la imposibilidad de cubrir sus vacantes con las y los ciudadanos(as) designados(as) como AE's o reserva de la DD y solicitará se asigne a un(a) AE de entre los(as) candidatos(as) que integren la lista de reserva general, señalando para tal efecto el género de la baja, a efecto de que de ser posible se cubra con una ciudadana o un ciudadano del mismo género. En consecuencia, la DEOyGE verificará en el SISAE la disponibilidad de reserva en las DD más cercanas a aquella que tenga la vacante;
2. La DEOyGE se comunicarán con el (la) Coordinador(a) de la DD en la que se detectó la disponibilidad de un(a) ciudadano(a) que en el registro manifestó disponibilidad para prestar sus servicios en otro Distrito Electoral, con la finalidad de conocer su condición y, en su caso, considerarlo(a) para cubrir la vacante existente. Lo anterior, para efecto de hacerlo del conocimiento del (de la) Coordinador(a) en la que se requiere al (a la) ciudadano(a).
3. El (la) Coordinador(a) de la sede en la que se encuentra la vacante, establecerá comunicación con su homólogo(a) de la DD con disponibilidad de reserva, con la finalidad de que comunique al (a la) ciudadano(a) la posibilidad de la contratación en la DD que lo requiere y remita a la brevedad posible el expediente del (de la) ciudadano(a) y se inicien los trámites respectivos.

Cada Coordinador(a) será responsable de actualizar los movimientos registrados en el SISAE.

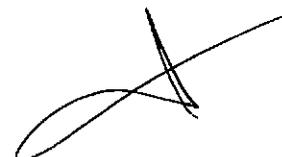
### **11.3 A través de proceso de selección extraordinario**

En el caso extraordinario de que en las DD existieran vacantes que no puedan ser cubiertas con las listas de AE's designados(as) para mayo, de su reserva distrital o general, el (la) Coordinador(a) informará por oficio a la SE de tal circunstancia con copia a la DEOyGE.

El proceso de selección extraordinario solamente podrá dar inicio previa determinación de la COyGE, el (la) SE y/o la DEOyGE.

En caso de determinarse la procedencia del proceso de selección extraordinario, las áreas involucradas desarrollarán las acciones que correspondan.

En caso de realizarse este tipo de proceso, el (la) Coordinador(a) informará al CD de los resultados en su sesión más cercana.

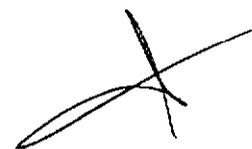


2

## 12. Evaluación de desempeño

En el periodo comprendido del **1 al 15 de julio de 2015**, las DD realizarán conforme al instructivo que oportunamente le remita la DEOyGE la evaluación de desempeño de los(as) ciudadanos(as) que hayan participado como AE's. La evaluación será capturada en el módulo respectivo del SISAE.

El aludido instructivo fijará las actividades y parámetros bajo los cuales los(as) funcionarios(as) distritales de manera individual y objetiva evaluarán el desempeño y rendimiento de las y los AE's que participaron en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, lo cual permitirá concentrar una base de datos antecedentes de aptitud y actitud de dichos(as) ciudadanos(as), que servirá de referencia para próximos procesos electivos o de participación ciudadana.

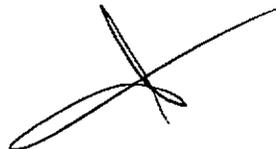


## 13. Anexos



# ANEXO 1

## Sistema de Seguimiento de Auxiliares Electorales



## **Sistema de Seguimiento de Auxiliares Electorales (SISAE)**

### **1. Objetivo**

Contar con un sistema informático para la ejecución, seguimiento y control de las actividades relacionadas con la selección, designación, contratación, sustitución y desempeño de los(as) Auxiliares Electorales que apoyarán a los(as) funcionarios(as) de las Direcciones Distritales en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 como, por ejemplo, en la emisión de la solicitud de registro de AE, la concentración de los resultados de las evaluaciones, los reportes e informes que se presentarán a las diferentes instancias del IEDF.

La UTSI, en coordinación con la DEOyGE, estableció el SISAE a partir del sistema informático que se utilizó hasta 2012 para el seguimiento del proceso de selección, designación, contratación, sustituciones y evaluación de desempeño de los(as) otrora Asistentes Instructores Electorales.

### **2. Período de operación**

El SISAE operará del **1 de enero al 15 de julio de 2015** en el área central y desconcentrada del IEDF.

### **3. Presentación a comisiones de Consejo General**

El SISAE se presentará para conocimiento y, en su caso, observaciones a la *Comisión Especial que se encargará de los Sistemas de Información para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015*, previa opinión favorable de la COyGE.

### **4. Soporte técnico y capacitación**

#### **4.1 Soporte técnico**

La UTSI otorgará el soporte técnico correspondiente para la operación del SISAE, así como las claves de usuario(a) y contraseña que se proporcionarán a cada una de las DD, la DEOyGE y



los(as) Consejeros(as) Electorales del CG, mediante las cuales se tendrá acceso al mismo desde las computadoras que las áreas de referencia determinen para tal efecto.

En caso de existir problemas técnicos en la operación del SISAE, las DD deberán comunicarse con la y el enlaces de soporte técnico de la UTSI que se señalan a continuación:

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Extensión</b>
Ana Isabel Gómez Gordillo	Jefe de Departamento de Aplicación de Sistemas de Información	4610
Alejandro Ramos Pimentel	Analista	4660

La información generada por el SISAE se podrá visualizar y exportar en formato *Excel*, para uso de las DD, quienes podrán elaborar, a partir de dicha información otros documentos que les sean requeridos por oficinas centrales, o de carácter interno.

#### **4.2 Capacitación**

La UTSI capacitará al (la) enlace informático y al (la) DECCyGE de cada DD para la operación del SISAE, previa entrega del Manual de Operación.

Las pruebas que realicen las DD de la operación del SISAE se reportarán a la DEOyGE y UTSI mediante correo electrónico, en las fechas y a través de los formatos que dichas áreas comuniquen oportunamente.

#### **5. Cierres parciales del Sistema**

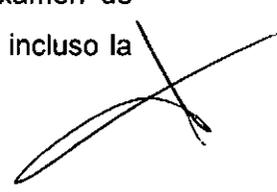
A efecto de garantizar la definitividad de las etapas del proceso de selección conforme vayan culminando, se efectuarán cierres parciales a la operación de los módulos del SISAE en las fechas siguientes:



Cierre parcial		Reapertura		Propósito
Fecha	Hora	Fecha	Hora	
07/01/15	17:00	10/01/15	09:00	<b>Cierre del módulo de registro</b> Consolidar la información sobre el número de aspirantes registrados(as) al cargo de AE.
10/01/15	18:00	11/01/15	09:00	<b>Cierre del módulo de evaluación curricular</b> Concentrar la información relativa a los resultados de la <b>evaluación curricular</b> en cada Distrito Electoral, para efecto de publicar en la página de internet a más tardar el 11 de enero de 2015, la lista de folios de los y las ciudadanos(as) que aprobaron esa etapa y que tendrán derecho a sustentar el examen de conocimientos.
26/01/15	19:00	27/01/15	09:00	<b>Cierre del módulo de designación</b> Concentrar las listas de aspirantes designados(as) como AE para publicarlas en la página de internet del Instituto, a más tardar el 27 de enero de 2015.

Una vez realizado el cierre parcial de cada módulo las DD no podrán generar cambios, ni correcciones durante los lapsos de tiempo que se señalan, ya que la UTSI generará la información que le requiera la DEOyGE para efectos de publicación de las evaluaciones y las designaciones.

Por lo anterior, será responsabilidad de los y las Coordinadores(as) validar, con la debida oportunidad, la información contenida en los módulos de evaluación curricular, examen de conocimientos y calificaciones integrales, a efecto de evitar contratiempos, quejas e incluso la interposición de algún medio de impugnación.



2

## 6. Formatos a utilizar

### **Formato 1.** "Reporte de difusión de la Convocatoria".

Se utilizará una vez que las DD reciban por parte de la DEOyGE, los carteles de la Convocatoria a efecto de dejar constancia de los lugares en los que se colocaron los carteles entregados, a más tardar el **5 de enero de 2015**, en el módulo del SISAE y se generará el **Formato 1** para constancia en el archivo distrital.

### **Formato 2.** "Revisión de documentos y requisitos"

Concluida la revisión de la documentación que presenta el (la) aspirante, se iniciará el registro del (la) interesado(a) en el apartado correspondiente del SISAE, capturando directamente los documentos señalados en la Convocatoria, así como si cumple o no con los requisitos exigidos en la misma. La DD emitirá el Formato 2 al concluir el registro respectivo.

### **Formato 3.** "Solicitud de registro para Auxiliares Electorales", y

### **Formato 4.** "Declaración bajo protesta de decir verdad"

Cuando se haya concluido el registro correspondiente, el responsable imprimirá los Formatos 3 y 4, y se los entregará al (la) aspirante, quien los leerá y firmará en los apartados respectivos.

Al respecto, el (la) responsable verificará que la firma del (de la) aspirante quede debidamente asentada en los apartados correspondientes de la *Solicitud de registro*, la leyenda de protección de datos personales y en la *Declaratoria bajo protesta de decir verdad*.

Asimismo, el (la) responsable le explicará al (a la) aspirante que la información ahí asentada servirá para hacerle notificaciones, dirimir controversias y, en su caso, personalizar su examen de conocimientos.

Otro aspecto importante que se hará hincapié al (a la) aspirante será que, para efectos de la evaluación curricular, únicamente contará aquella documentación que haya presentado y que signifique el mayor puntaje en los aspectos de escolaridad, experiencia electoral y no electoral. Respecto de la experiencia electoral, esta se acumulará según las constancias que presenten y que acrediten su participación en algún proceso electoral o de participación ciudadana.

**Formato 5. "Comprobante de registro en el proceso de selección de Auxiliares Electorales"**

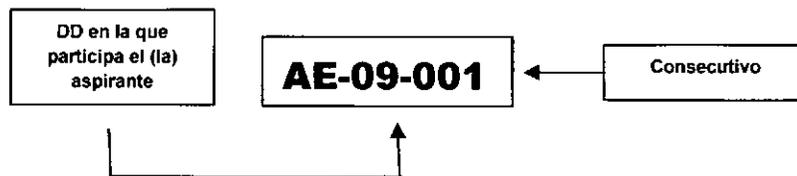
El (La) responsable imprimirá el Formato 5 y se lo entregará al (a la) aspirante como comprobante de su calidad de **"aspirante registrado(a)"**.

Es importante aclararle a cada uno(a) de los(as) aspirantes registrados(as) que, para llevar a cabo la contratación de los(as) aspirantes designados(as), será obligatorio que en su expediente se cuente con la totalidad de la documentación requerida para su registro, así como presentar ante la DD, en el momento que le sean requeridas 4 fotografías recientes de frente, tamaño infantil a color<sup>1</sup>.

En los casos de los y las candidatos(as) que se designen como AE con formación en Derecho, en su expediente debe obrar el documento oficial que los(as) acredite al menos como pasantes de la Licenciatura en Derecho.

El (La) aspirante deberá exhibir los documentos en original para cotejo y dos fotocopias.

Cabe resaltar que los expedientes que se integrarán para cada aspirante registrado(a) se identificarán con el número de folio, que se conformará automáticamente por el SISAE, y el cual constará de siete dígitos: los dos primeros que corresponderán al acrónimo AE, de Auxiliar Electoral; los dos siguientes, números arábigos, que se referirán a la DD donde participa el (la) aspirante; y los otros tres dígitos serán el consecutivo de cada registro que realice la DD correspondiente, a partir del número uno, conforme al ejemplo siguiente:



<sup>1</sup> Las fotografías serán destinadas de la siguiente manera: 1 al expediente que se conservará en la sede distrital, una más para el gafete de identificación y las otras dos que se remitirán a la DRHyF para el expediente que obrará en oficinas centrales.

**Formato 6. "Relación de aspirantes registrados(as) para Auxiliares Electorales por perfil"**

Las DD emitirán del SISAE la relación de aspirantes registrados(as), al finalizar el periodo de registro (**8 de enero de 2015**), la cual deberán escanear y remitir firmada, vía correo electrónico a la DEOyGE.

**Formato 7. "Cédula Individual de Evaluación Curricular"**

El (La) Coordinador(a), con apoyo de los miembros del SPE, procesará del SISAE la "Cédula Individual de Evaluación Curricular" y extraerá del expediente del (de la) aspirante la solicitud de registro, así como la documentación que presentó como soporte documental de su escolaridad, experiencia no electoral y electoral u otra vinculada a la materia electoral, a efecto de verificar que la información y calificación contenida en la Cédula es correcta.

Al finalizar el cotejo y validación de la evaluación curricular, se firmará la Cédula por quien realizó y supervisó la actividad.

La información se remitirá al servidor del área central y los expedientes y el formato se archivarán en la sede distrital para atender de manera expedita cualquier aclaración, solicitud de información o verificación aleatoria y/o muestral que se realice.

**Formato 8. "Resultados de la Evaluación Curricular"**

Concluida la validación de la evaluación curricular, así como las correcciones que, en su caso, hubieran procedido, se generará a través del SISAE el formato "Resultados de la Evaluación Curricular", mismo que será firmado por el (la) Coordinador(a) quien se asegurará de escanearlo y remitirlo vía correo electrónico a la DEOyGE, **a más tardar el 10 de enero de 2015, a las 18:00 horas.**

**Formato 9. "Resultados de la Evaluación Curricular por perfil"**

La DEOyGE remitirá a la UTCSTyPDP, el **11 de enero de 2015**, los listados de los "Resultados de la Evaluación Curricular por perfil" de los y las aspirantes, desagregada por Distrito Electoral.

Lo anterior a efecto de que se publique en la página de internet del IEDF [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx) y los y las Coordinadores(as) hagan lo propio en los estrados de las Direcciones Distritales.

Dicho listado deberá señalar el lugar, día y hora en que se aplicará el examen de conocimientos.

**Formato 10. "Lista de asistencia al Examen de Conocimientos"**

Previo al examen, el (la) DECCyGE se encargará de imprimir la "Lista de asistencia al Examen de Conocimientos" y dará puntual seguimiento de que se introduzcan los datos solicitados en las columnas de *hora (entrada y salida)* y *firma* por parte de los y las aspirantes que asistan.

Los y las aspirantes con derecho a presentar examen de conocimientos deberán presentarse 20 minutos antes de la hora de inicio, mostrar el comprobante de registro junto con la credencial para votar vigente o, en su caso, el respectivo comprobante de solicitud individual de inscripción o actualización en el Registro Federal de Electores, junto con una identificación vigente con fotografía.

Es importante resaltar que el encabezado de dicha lista indicará que el (la) aspirante se compromete a consultar el **22 de enero de 2015** en la página de internet **www.iedf.org.mx** y/o en los estrados de la sede distrital en que se registró, los resultados del examen de conocimientos.

Para ello, el (la) Coordinador(a) asegurará que se coloquen avisos mediante los cuales se les informe a los y las aspirantes que el **22 de enero de 2015** serán publicados los resultados del examen en los estrados de la sede distrital y en la página del Instituto.

**Formato 11. "Reporte del desarrollo de la aplicación del examen de conocimientos"**

Las DD actualizarán en el SISAE el "Reporte del desarrollo de la aplicación del examen de conocimientos", a efecto de que el **19 de enero de 2015**, con base en la información del módulo correspondiente, la DEOyGE realice el reporte global del desarrollo de los exámenes que se aplicaron e informe a las instancias competentes el número de aspirantes programados y que asistieron a dicho acto, así como, de los incidentes ocurridos.

**Formato 12. "Resultados del Examen de Conocimientos"**

La UTSI incorporará en la base de datos del SISAE los "Resultados del Examen de Conocimientos" por Distrito Electoral, el **21 de enero de 2015**, con base en el cual la DEOyGE,

con apoyo de la UTSI, emitirá desagregado por Distrito Electoral el "Listado de resultados del examen de conocimientos", que se remitirá a la UTCSTyPDP para su publicación, el **22 de enero de 2015**, en la página de internet del IEDF [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx). Los y las Coordinadores(as) harán lo propio en los estrados de las sedes distritales.

**Formato 13. "Concentrado de resultados integrales de aspirantes a Auxiliares Electorales"**

Las calificaciones integrales obtenidas por los y las aspirantes a AE se mostrarán por el SISAE en orden de prelación descendente, de mayor a menor calificación, en el formato "Concentrado de resultados integrales de aspirantes a Auxiliares Electorales".

**Formato 14. "Listado de designados por perfil"**

A partir de los resultados integrales que obtengan los y las aspirantes, el **27 de enero de 2015**, los y las Coordinadores(as) de las DD publicarán en sus estrados los tres listados de designados, uno por perfil, el cual mostrará los folios y promedios de los y las candidatos(as) designados(as) para ser contratados(as) como "AE a partir del 01/02/15" o como "AE a partir del 01/05/15", así como aquellos(as) que serán considerados(as) en la lista de reserva. La DEOyGE, en coordinación con la UTCSTyPDP, hará lo propio en la página oficial del Instituto [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx).

En los casos de empate, el orden en el que aparece dicho listado cumple con los siguientes criterios de desempate en la calificación integral:

1. Mayor calificación en el factor de experiencia electoral en el IEDF de la evaluación curricular;
2. Mejor calificación en el examen de conocimientos;
3. Participación en un Proceso Electoral Local Ordinario en el IEDF.

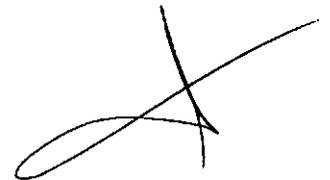
En caso de identificar que el listado no cumple con los criterios de desempate descrito con antelación, el (la) Coordinador(a) se comunicará con el personal de informática para que de manera fundada y motivada, y previa autorización de la DEOyGE, se realicen los cambios pertinentes.

**Formato 15. "Relación del personal contratado como Auxiliar Electoral"**

Las DD remitirán, el **30 de enero de 2015**, a la DRHyF los expedientes de los y las ciudadanos(as) designados(as) como AE, según la "Relación del personal contratado como Auxiliar Electoral". Las DD deberán conservar copia integral de dichos expedientes, así como una de las fotografías del (de la) ciudadano(a) para la elaboración del gafete correspondiente.

**Formato 16. "Relación de movimientos de AE"**

Las DD capturarán, en su caso, las sustituciones de los(as) AE en el SISAE, con la finalidad de que los movimientos puedan consultarse en oficinas centrales y distritales, mediante el formato denominado "Relación de movimientos de AE".





**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOESTADÍSTICA ELECTORAL**  
**PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015**  
**PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIARES ELECTORALES**

\_\_\_\_\_ DIRECCIÓN DISTRITAL

**REPORTE DE DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA**

FECHA: (DD/MM/AA)

UBICACIÓN (DOMICILIO DEL LUGAR DONDE SE COLOCÓ EL CARTEL DE LA CONVOCATORIA)	NO. DE CARTELES (TOTAL COLOCADOS EN EL DOMICILIO)	FECHA DE COLOCACIÓN (DÍAS/MES)	TIPO DE DOMICILIO*
<b>TOTAL</b>			

**\*TIPO DE DOMICILIO**  
 ESEP= ESCUELA BAJO LA ADMINISTRACIÓN DE LA AFSEDF;  
 EPUB= ESCUELAS PÚBLICAS DE CUALQUIER NIVEL NO ADMINISTRADAS POR LA AFSEDF;  
 EPRIV= ESCUELA PRIVADA  
 OP= OFICINA PÚBLICA  
 EC= ESPACIOS CULTURALES  
 HC= HOSPITALES Y CLÍNICAS  
 LP=LUGAR PÚBLICO;  
 LPUC= LUGARES PÚBLICOS DE USO COMÚN

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL (LA) COORDINADOR (A) DISTRITAL

*2*



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOESTADÍSTICA ELECTORAL

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIARES ELECTORALES

\_\_\_ DIRECCIÓN DISTRITAL

REVISIÓN DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS

MÉXICO, D.F., \_\_\_ DE ENERO DE 2015

NOMBRE COMPLETO DEL (LA) ASPIRANTE

**DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA REGISTRO**

(MARQUE CON UNA "X" EL DOCUMENTO QUE PRESENTE EL (LA) ASPIRANTE)

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE O COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN ELECTORAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES*.   | <input type="checkbox"/> ACTA DE NACIMIENTO  |
| <input type="checkbox"/> CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)   | <input type="checkbox"/> REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)  |
| <input type="checkbox"/> COMPROBANTE DE MAYOR GRADO DE ESTUDIOS QUE ACREDITA   | <input type="checkbox"/> CURRÍCULUM VITAE ACTUALIZADO CON FIRMA AUTÓGRAFA EN CADA UNA DE SUS HOJAS Y SOPORTE DOCUMENTAL (PREFERENTEMENTE CONTAR CON EXPERIENCIA EN POR LO MENOS EN UN PROCESO ELECTORAL O PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA). |
| <input type="checkbox"/> COMPROBANTE DE DOMICILIO CON FECHA DE CORTE, MÍNIMO A TRES MESES ANTERIORES AL QUE SE PRESENTA**.<br>LA CREDENCIAL PARA VOTAR NO SUSTITUYE AL COMPROBANTE DE DOMICILIO. |  |

**REQUISITOS**

(MARQUE CON UNA "X" EN CASO DE QUE EL ASPIRANTE CUMPLA CON EL REQUISITO)

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ES CIUDADANO (A) MEXICANO (A) EN PLENO GOCE Y EJERCICIO DE SUS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS.   | <input type="checkbox"/> ACREDITA, COMO MÍNIMO, EL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA BÁSICA (SECUNDARIA) O EQUIVALENTE.  |
| <input type="checkbox"/> ESTÁ INSCRITO (A) EN EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES Y CUENTA CON CREDENCIAL PARA VOTAR.  | <input type="checkbox"/> RESIDE EN EL DISTRITO FEDERAL.   |
| <input type="checkbox"/> NO HA SIDO CONDENADO (A) POR DELITO ALGUNO, SALVO QUE HAYA SIDO DE CARÁCTER CULPOSO.   | <input type="checkbox"/> NO ES SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) EN LOS PODERES DE LA FEDERACIÓN, DE LOS ESTADOS O MUNICIPIOS U ÓRGANOS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.                       |
| <input type="checkbox"/> CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIA Y HABILIDADES NECESARIOS PARA REALIZAR LAS FUNCIONES DEL CARGO.  | <input type="checkbox"/> NO HA SIDO REGISTRADO (A) COMO CANDIDATO(A) A ALGÚN CARGO DE ELECCIÓN, AL MENOS EN LOS TRES AÑOS ANTERIORES A QUE VAYA A INCORPORARSE COMO AUXILIAR ELECTORAL. |
| <input type="checkbox"/> NO MILITA, NI ES REPRESENTANTE DE NINGUNA AGRUPACIÓN POLÍTICA O PARTIDO POLÍTICO, NI HA OCUPADO CARGO ALGUNO DE DIRECCIÓN EN LOS TRES AÑOS ANTERIORES A QUE SE VAYA A INCORPORA COMO AUXILIAR ELECTORAL. | <input type="checkbox"/> NO PERTENECE AL ESTADO ECLESÍASTICO, NI ES MINISTRO (A) DE ALGÚN CULTO RELIGIOSO.  |
| <input type="checkbox"/> CUENTA CON DISPONIBILIDAD DE TIEMPO PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN GABINETE Y/O CAMPO EN HORARIOS DISCONTINUOS, FINES DE SEMANA Y DÍAS FESTIVOS.   | <input type="checkbox"/> CUENTA CON EXPERIENCIA EN POR LO MENOS UN PROCESO ELECTORAL Ó DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.  |
| <input type="checkbox"/> NO TIENE PARENTESCO CIVIL O POR AFINIDAD EN LÍNEA RECTA, HASTA EL CUARTO GRADO, CON ALGUNO (A) DE LOS (LAS) FUNCIONARIOS (AS)ADSCRITOS (AS) A ESTA DIRECCIÓN DISTRITAL.                                  |   |

\* EN CASO DE PRESENTAR COMPROBANTE DE SOLICITUD INDIVIDUAL DE INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, EL (LA) ASPIRANTE DEBERÁ EXHIBIR TAMBIÉN IDENTIFICACIÓN VIGENTE CON FOTOGRAFÍA (LICENCIA DE CONDUCIR, CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL, CERTIFICADO DE ESTUDIOS U OTRO SIMILAR).

\*\* COMPROBANTES VÁLIDOS: CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, RECIBOS DE PAGO DE SERVICIOS (LUZ, AGUA, GAS, TELÉFONO, TELEVISIÓN POR CABLE O SATELITAL), PREDIAL, DECLARACIONES FISCALES, ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS O DE TIENDAS DEPARTAMENTALES, COMUNICACIONES DE INSTITUCIONES ACADÉMICAS O SEMEJANTES, PREFERENTEMENTE A NOMBRE DEL (LA) CIUDADANO (A) ASPIRANTE.



PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015  
PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIARES ELECTORALES  
SOLICITUD DE REGISTRO PARA AUXILIARES ELECTORALES

FECHA DE REGISTRO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

FOLIO: \_\_\_\_\_

**DATOS PERSONALES\***

CLAVE DE ELECTOR	<input type="text"/>	CURP	<input type="text"/>	RFC (CON HOMOCLEAVE)	<input type="text"/>
NOMBRE (S) Y APELLIDOS	<input type="text"/>			EDAD AL 07/06/15	<input type="text"/>
FECHA DE NACIMIENTO	<input type="text" value="(DD/MM/AAAA)"/>	SEXO (FEMENINO O MASCULINO)	<input type="text"/>	ESTADO CIVIL	<input type="text"/>
DOMICILIO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	CALLE	No. INTERIOR	No. EXTERIOR	COLOMA, BARRIO O PUEBLO	
DELEGACIÓN	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SECCIÓN ELECTORAL (CORRESPONDIENTE AL DOMICILIO DEL ASPIRANTE)	<input type="text"/>	CORREO ELECTRÓNICO
	C.P.				
NÚMEROS TELEFÓNICOS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	PARTICULAR		CELULAR	RECADOS	

**ESCOLARIDAD\***

MÁXIMO GRADO DE ESTUDIOS	<input type="text"/>	CARRERA O ESPECIALIDAD	<input type="text"/>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	<input type="text"/>
COMPROBANTE OBTENIDO	<input type="text"/>			ESTUDIA ACTUALMENTE	<input type="text"/>

**EXPERIENCIA NO ELECTORAL\***

LUGAR	<input type="text"/>	PUESTO O CARGO	<input type="text"/>	INICIO	<input type="text"/>
EMPRESA O INSTITUCIÓN EN LA QUE PRESTÓ SUS SERVICIOS				TÉRMINO	<input type="text"/>
				PERIODO EN EL QUE PRESTÓ SUS SERVICIOS	
FUNCIONES QUE DESEMPEÑÓ					
<input type="text"/>					
LUGAR	<input type="text"/>	PUESTO O CARGO	<input type="text"/>	INICIO	<input type="text"/>
EMPRESA O INSTITUCIÓN EN LA QUE PRESTÓ SUS SERVICIOS				TÉRMINO	<input type="text"/>
				PERIODO EN EL QUE PRESTÓ SUS SERVICIOS	
FUNCIONES QUE DESEMPEÑÓ					
<input type="text"/>					

**EXPERIENCIA ELECTORAL EN EL IEDF, INE<sup>1</sup>-IFE<sup>2</sup> O IEE<sup>3a</sup>**

INSTITUCIÓN	<input type="text"/>	PUESTO O CARGO	<input type="text"/>	INICIO	<input type="text"/>
				TÉRMINO	<input type="text"/>
				PERIODO EN EL QUE PRESTÓ SUS SERVICIOS	
FUNCIONES QUE DESEMPEÑÓ					
<input type="text"/>					
INSTITUCIÓN	<input type="text"/>	PUESTO O CARGO	<input type="text"/>	INICIO	<input type="text"/>
				TÉRMINO	<input type="text"/>
				PERIODO EN EL QUE PRESTÓ SUS SERVICIOS	
FUNCIONES QUE DESEMPEÑÓ					
<input type="text"/>					
INSTITUCIÓN	<input type="text"/>	PUESTO O CARGO	<input type="text"/>	INICIO	<input type="text"/>
				TÉRMINO	<input type="text"/>
				PERIODO EN EL QUE PRESTÓ SUS SERVICIOS	
FUNCIONES QUE DESEMPEÑÓ					
<input type="text"/>					

*[Handwritten signature and mark]*

**EXPERIENCIA VINCULADA A TRABAJO EN CAMPO EN OTROS ORGANISMOS\***

INSTITUCIÓN  PUESTO O CARGO  INICIO   
 TÉRMINO   
PERIODO EN EL QUE PRESTÓ SUS SERVICIOS

FUNCIONES QUE DESEMPEÑÓ

INSTITUCIÓN  PUESTO O CARGO  INICIO   
 TÉRMINO   
PERIODO EN EL QUE PRESTÓ SUS SERVICIOS

FUNCIONES QUE DESEMPEÑÓ

INSTITUCIÓN  PUESTO O CARGO  INICIO   
 TÉRMINO   
PERIODO EN EL QUE PRESTÓ SUS SERVICIOS

FUNCIONES QUE DESEMPEÑÓ

<sup>1</sup> INE= Instituto Nacional Electoral

<sup>2</sup> IFE= Otrora Instituto Federal Electoral

<sup>3</sup> IEE= Institutos Estatales Electorales

CUENTA CON DISPOSICIÓN DE PRESTAR SUS SERVICIOS EN OTRO DISTRITO ELECTORAL.

SABE MANEJAR.

TIENE LICENCIA DE MANEJO.

CUENTA CON VEHÍCULO.

SEÑALE EL PERFIL EN EL QUE CONSIDERA QUE TIENE MAYOR EXPERIENCIA, CONOCIMIENTOS Y/O HABILIDADES.

LEÍDO QUE FUE EN SU TOTALIDAD LA PRESENTE SOLICITUD, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS SON CIERTOS Y QUE RECIBÍ EL RESPECTIVO COMPROBANTE DE REGISTRO.

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL (DE LA) ASPIRANTE

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE, FIRMA Y CARGO DEL (DE LA) FUNCIONARIO (A) QUE REGISTRÓ

En términos de lo previsto por el Artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, los entes Públicos que recaben datos personales deberán informar previamente a los (las) interesados (as) lo siguiente:

\* Los datos personales recabados en el presente formato serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de Auxiliares Electorales, el cual tiene su fundamento en el Artículo 340 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y que se utiliza para realizar el registro, selección designación, sustitución y la evaluación del desempeño del personal eventual con función de auxiliar electoral que participa en los procesos electorales que organiza el Instituto Electoral del Distrito Federal en el marco de las atribuciones conferidas por el Artículo 20 del citado ordenamiento electoral y podrán ser transmitidos a otra instancia en caso de requerirlo en los términos del artículo 16 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones en la Ley.

La responsable del Sistema de datos personales es: la Directora Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal, Delia Guadalupe del Toro López y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en Huizaches No. 25 Colonia Rancho Los Colorines, Delegación Tlalpan, C. P. 14386.

El (la) titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 56 36 46 36; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx.

De conformidad con lo anterior ¿autoriza que los datos personales contenidos en esta solicitud de registro, en caso de que así se requiera, puedan ser divulgados?

Marcar la opción deseada con una "X"	
SÍ	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nombre y firma del ( de la) aspirante que se registra	

FORMATO 3



2



**PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015  
PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIARES ELECTORALES**

\_\_ DIRECCIÓN DISTRITAL

Folio: \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
------------------	------------------	-----------

Bajo protesta de decir verdad, declaro que:

- a) Soy ciudadano (a) mexicano (a) y me encuentro en pleno goce y ejercicio de mis derechos civiles y políticos;
- B) Estoy inscrito (a) en el Registro Federal de Electores y cuento con credencial para votar;
- c) No he sido condenado (a) por delito alguno, salvo que hubiere sido de carácter culposo;
- d) Tengo acreditado como mínimo, el nivel de educación media básica;
- e) Cuento con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo;
- f) Soy residente del Distrito Federal;
- g) No milito ni soy representante de ninguna agrupación política o partido político; ni he desempeñado cargo alguno de dirección en un partido político en los tres años anteriores a la fecha en que vaya a incorporarme como Auxiliar Electoral;
- h) No he sido registrado (a) como candidato (a) a algún cargo de elección popular, al menos en los tres años anteriores a la fecha en que vaya a incorporarme como Auxiliar Electoral;
- i) No soy ministro (a) de algún culto religioso;
- j) Cuento con disponibilidad total de horario para el cumplimiento de las funciones y actividades que como Auxiliar Electoral, en su caso, se me deleguen, en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos;
- k) Estoy de acuerdo con la posibilidad de que el IEDF solicite documentación probatoria, en su caso;
- l) No soy servidor (a) público (a) en los poderes de la federación, de los estados o municipios u órganos del Gobierno del Distrito Federal;
- m) No tengo parentesco civil o por afinidad, en línea recta, hasta el cuarto grado con alguno de los (las) funcionarios (as) adscritos (as) a esta Dirección Distrital;
- n) Los datos asentados en la solicitud de registro para Auxiliares Electorales son verídicos;
- ñ) La documentación entregada es auténtica; y
- o) En caso de que el IEDF determine la prestación de mis servicios, acepto sujetarme a las disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y a la normatividad interna aplicable.

México, DF, \_\_ de \_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL (DE LA) ASPIRANTE

2



PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIARES ELECTORALES

COMPROBANTE DE REGISTRO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE  
AUXILIARES ELECTORALES

DIRECCIÓN DISTRITAL \_\_\_\_

FECHA DE REGISTRO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

FOLIO: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL (DE LA) ASPIRANTE**

NOMBRE (S)  
Y  
APELLIDOS

CLAVE DE ELECTOR

SEXO

(FEMENINO O MASCULINO)

**IMPORTANTE: EN CASO DE TENER DERECHO A SUSTENTAR EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, DEBERÁ PRESENTARSE 20 MINUTOS ANTES DE LA HORA QUE SE LE SEÑALE Y MOSTRAR EL PRESENTE COMPROBANTE Y UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA.**

  
FORMATO 5

2



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOESTADÍSTICA ELECTORAL

**PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015**  
**PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIARES ELECTORALES**

\_\_\_\_\_ DIRECCIÓN DISTRITAL

**RELACIÓN DE ASPIRANTES REGISTRADOS (AS) PARA AUXILIARES ELECTORALES POR PERFIL**

FECHA:

(dd/mm/aa)

Nº	FOLIO	NOMBRE DEL (DE LA) ASPIRANTE	FECHA DE REGISTRO	PERFIL	GÉNERO

COORDINADOR (A) DISTRITAL

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

FORMATO 6

2



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOESTADÍSTICA ELECTORAL

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIARES ELECTORALES

\_\_\_ DIRECCIÓN DISTRITAL

CÉDULA INDIVIDUAL DE EVALUACIÓN CURRICULAR

FECHA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	FOLIO

FACTOR		CRITERIO	PUNTAJE ASIGNADO AL CRITERIO	PUNTAJE OBTENIDO
Escolaridad	Secundaria	Concluida	2	
	Educación Media Superior	Trunca		
	Educación Media Superior	Concluida	2.5	
	Licenciatura	Trunca	3	
	Licenciatura	Concluida o más	3.5	
Experiencia no electoral	Experiencia laboral en institución pública o privada	1 año	0.5	
		Más de 1 año	1	
Experiencia electoral en IEDF, INE (IFE*) o IEE**	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Líder de Proyecto o Equivalente;</li> <li>° Técnico (a) Especializado (a) Electoral;</li> <li>° Asistente Operativo de capacitación, organización o jurídico o similar;</li> <li>° Coordinador (a) de Asistentes Electorales, Asistentes Instructores (as) Electorales o similar;</li> <li>° Supervisor (a) de Capacitación Electoral;</li> <li>° Supervisor (a) de AIE o Capacitadores (as) Asistentes Electorales (CAE's)</li> <li>° Capturista, Secretario (a), Auxiliar Operativo "B", Administrativo Especializado "B"; o similar</li> <li>° Instructores, AEI o Capacitador Asistente Electoral.</li> </ul>	En 1 Proceso Electoral y/o de Participación Ciudadana.	3	
		En 2 Procesos Electorales y/o de Participación Ciudadana.	3.5	
		En 3 o más Procesos Electorales y/o de Participación Ciudadana.	4	
Experiencia vinculada a trabajo en campo en otros organismos	INEGI*** o Similar	Trabajo de campo (especificar)	1 año	1
			Más de 1 año	1.5
<b>TOTAL</b>				

\*IFE= Otrora Instituto Federal Electoral

\*\*IEE= Institutos Estatales Electorales

\*\*\*INEGI= Instituto Nacional de Estadística y Geografía

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN REVISÓ

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN SUPERVISÓ

FORMATO 7

2



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOESTADÍSTICA ELECTORAL

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015  
 PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIARES ELECTORALES

\_\_\_ DIRECCIÓN DISTRITAL

RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

FECHA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

No.	No. DE FOLIO	NOMBRE	PERFIL	GÉNERO	ESCOLARIDAD	EXPERIENCIA NO ELECTORAL	EXPERIENCIA ELECTORAL EN IEDF, INE*, (IFE**) O IEE***	EXPERIENCIA VINCULADA A TRABAJO EN CAMPO EN OTROS ORGANISMOS	CALIFICACIÓN

\*INE= Instituto Nacional Electoral  
 \*\*IFE= Otrora Instituto Federal Electoral  
 \*\*\*IEE= Institutos Estatales Electorales

ELABORÓ  
 (NOMBRE, CARGO Y FIRMA)

COORDINADOR (A) DISTRITAL  
 (NOMBRE Y FIRMA)



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOESTADÍSTICA ELECTORAL

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIARES ELECTORALES

\_\_\_ DIRECCIÓN DISTRITAL

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR POR PERFIL

LOS (AS) CIUDADANOS (AS) AQUÍ ENLISTADOS(AS) Y CUYA CALIFICACIÓN MÍNIMA SEA DE 6 PUNTOS, TENDRÁN DERECHO A PRESENTAR EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, POR LO QUE DEBERÁN PRESENTARSE 20 MINUTOS ANTES DE LAS 10:00 HRS EL DÍA 17 DE ENERO DE 2015, EN \_\_\_\_\_.

FECHA: \_\_\_\_\_

No.	No. DE FOLIO	CALIFICACIÓN	PERFIL	GÉNERO

\*IMPORTANTE: PARA INGRESAR AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, EL (LA) ASPIRANTE DEBERÁ MOSTRAR EL PRESENTE COMPROBANTE Y UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA.

ELABORÓ  
(NOMBRE, CARGO Y FIRMA)

COORDINADOR (A) DISTRITAL  
(NOMBRE Y FIRMA)

FORMATO 9

2



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOESTADÍSTICA ELECTORAL

**PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015  
PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIARES ELECTORALES**

\_\_\_ DIRECCIÓN DISTRITAL

**LISTA DE ASISTENCIA AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

Al signar el presente formato, dejo constancia de que se me notificó que el día 22 de enero de 2015, serán publicados los resultados del examen de conocimientos en el portal del IEDF, siendo mi responsabilidad la revisión de éstos.

FECHA: (dd/mm/aa)

GRUPO: \_\_\_\_\_

Nº	Folio	Nombre del (de la) aspirante	Entrada		Salida	
			Hora	Firma	Hora	Firma

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE, CARGO Y FIRMA)

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR (A) DISTRITAL  
(NOMBRE Y FIRMA)

2



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOESTADÍSTICA ELECTORAL

**PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015**  
**PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIARES ELECTORALES**

\_\_\_ DIRECCIÓN DISTRITAL

**REPORTE DEL DESARROLLO DE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

Fecha de reporte: (dd/mm/aa)

NOMBRE DEL (DE LA) ASPIRANTE	ASISTIÓ	
	SÍ	NO
Totales		

**OBSERVACIONES:** (Señalar si hubo algún incidente, y si asistió algún (a) representante de oficinas centrales a presenciar el desarrollo del evento).

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR (A) DISTRITAL  
(NOMBRE Y FIRMA)

FORMATO 11



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOESTADÍSTICA ELECTORAL

**PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015  
PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIARES ELECTORALES**

\_\_\_\_ DIRECCIÓN DISTRITAL

**RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

FECHA DE REPORTE: (dd/mm/aa)

No.	FOLIO	PERFIL	GÉNERO	CALIFICACIÓN

\_\_\_\_\_  
ELABORÓ  
(NOMBRE, CARGO Y FIRMA)

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR (A) DISTRITAL  
(NOMBRE Y FIRMA)





PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015  
PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIARES ELECTORALES  
\_\_\_ DIRECCIÓN DISTRITAL

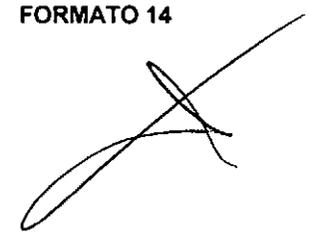
LISTADO DE DESIGNADOS POR PERFIL  
(AE CON FORMACIÓN EN DERECHO/AE CON EXPERIENCIA EN CAPACITACIÓN/AE OPERATIVO DE CAMPO).

FECHA: (dd/mm/aa)

No.	Folio	PERFIL	CALIFICACIÓN INTEGRAL (PROMEDIO)	GÉNERO	PUESTO A OCUPAR AUXILIAR ELECTORAL O RESERVA

ELABORÓ  
(NOMBRE Y FIRMA)

COORDINADOR (A) DISTRITAL  
(NOMBRE Y FIRMA)

FORMATO 14  
  
2



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOESTADÍSTICA ELECTORAL

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015  
PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIARES ELECTORALES  
\_\_\_ DIRECCIÓN DISTRITAL

RELACIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO COMO  
AUXILIAR ELECTORAL

FECHA: (dd/mm/aa)

HORA: \_\_\_\_\_

No.	FOLIO	NOMBRE	PERIODO DE CONTRATACIÓN	GÉNERO

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR (A) DISTRITAL  
(NOMBRE Y FIRMA)

FORMATO 15

2



PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015  
PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIARES ELECTORALES  
— DIRECCIÓN DISTRITAL

RELACIÓN DE MOVIMIENTOS DE AUXILIARES ELECTORALES

FECHA: \_\_\_\_\_

HORA \_\_\_\_\_

Nº.	FOLIO	NOMBRE	PERFIL	GÉNERO	FECHA DE CONTRATACIÓN	FECHA DE TÉRMINO	MOTIVO DE SEPARACIÓN	SUSTITUIDO POR (FOLIO)	GÉNERO SUSTITUIDO	SUSTITUIDO POR (NOMBRE)	FECHA SUSTITUCIÓN

\_\_\_\_\_  
ELABORÓ  
(NOMBRE, CARGO Y FIRMA)

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR (A) DISTRITAL  
(NOMBRE Y FIRMA)

# ANEXO 2

## Guía de etapas



2

## IMPORTANTE

Las actividades que realizará el personal que preste sus servicios como **Auxiliar Electoral** serán las señaladas en el *Procedimiento para el proceso de selección, contratación y capacitación de los Auxiliares Electorales que participarán en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015* que forman parte del Acuerdo aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.



## PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015

### GUÍA DE ETAPAS

Proceso de selección, contratación  
y capacitación de Auxiliares Electorales

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL  
HUIZACHES No. 25, COLONIA RANCHO LOS COLORINES,  
DELEGACIÓN TLALPAN, CP 14386. Teléfono: 54833800

[www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx)

El proceso de selección de Auxiliares Electorales se compone de dos etapas: evaluación curricular y examen de conocimientos, mismas que se desarrollarán previo registro del (la) aspirante, con la finalidad de contratar 880 Auxiliares Electorales que prestarán sus servicios en los dos periodos siguientes, conforme al Procedimiento aprobado para el proceso de selección, contratación y capacitación de los Auxiliares Electorales que participarán en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015:

- 240 del 1 de febrero al 30 de junio de 2015 y
- 640 del 1 de mayo al 30 de junio de 2015.

## REGISTRO

El registro de aspirantes se realizará del **2 al 7 de enero de 2015** en las oficinas distritales del IEDF de lunes a viernes de **9:00 a 17:00 horas**.

Para el registro será indispensable que los (las) aspirantes presenten personalmente la documentación siguiente en original y dos fotocopias:

- a) Credencial para votar vigente o comprobante de la solicitud individual de inscripción o actualización en el Registro Federal de Electores, en este último caso, se deberá presentar una identificación oficial vigente con fotografía<sup>1</sup>.
- b) Acta de Nacimiento.
- c) Clave Única de Registro Población CURP (en caso de contar con ella).
- d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, (en caso de contar con ella).
- e) Comprobante de mayor nivel de estudios acreditado (documento expedido por institución con reconocimiento oficial en el territorio nacional, nivel mínimo educación media básica).
- f) Curriculum vitae actualizado con firma autógrafa en cada una de sus hojas y soporte documental correspondiente, en el cual preferentemente conste que ha participado en al menos un Proceso Electoral o de Participación Ciudadana.
- g) Comprobante de domicilio, cuya fecha de corte debe ser mínimo de tres meses anteriores a la fecha en que se presenta, el cual puede consistir en: el contrato de arrendamiento, recibos de pago de servicios (luz, agua, gas, teléfono, televisión por cable o satelital), predial, declaraciones fiscales, estados de cuenta bancarios o de tiendas departamentales, comunicaciones de instituciones académicas o semejantes, preferentemente a nombre del (la) aspirante.

En el registro será necesario que el (la) aspirante señale el perfil para el cual concursará: con formación en derecho, experiencia en capacitación u operativo de campo, ya que a partir de éste se diseñarán los exámenes de conocimientos y se conformarán el mismo número de listados de designación.

**NOTA:** La credencial para votar no sustituye al comprobante de domicilio.  
Una vez registrados los (las) aspirantes, se les entregará un comprobante de registro.

## ETAPA 1: EVALUACIÓN CURRICULAR

Esta etapa es eliminatoria y se realizará por los (las) funcionarios (as) distritales **del 8 al 10 de enero de 2015**. Para su desarrollo no será necesaria la presencia del (la) aspirante. Para acreditar esta etapa se requiere que el aspirante obtenga una calificación mínima de 6 puntos en una escala de 0 a 10.

El día **11 de enero de 2015** se publicarán en la página de internet del IEDF [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx) y en los estrados de las Direcciones Distritales, la lista con los folios de los (las) ciudadanos (as) que aprobaron esta etapa y que tendrán derecho a sustentar examen.

## ETAPA 2: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Se aplicará a las **10:00 horas** el **17 de enero de 2015** a los (las) aspirantes que acrediten la evaluación curricular con calificación mínima de 6 puntos en una escala de 0 a 10, en el lugar que se dará a conocer mediante la publicación en los estrados de la Dirección Distrital en que se registren.

**Para tener acceso al examen de conocimientos, el nombre del (de la) aspirante deberá aparecer en la lista correspondiente, quien deberá presentarse 20 minutos antes del examen, mostrar su comprobante de registro y credencial para votar vigente, así como portar bolígrafo y lápiz del número 2 o 21/2.**

El día **22 de enero de 2015** se publicará en la página de internet del IEDF <http://www.iedf.org.mx> y en los estrados de las Direcciones distritales la lista de resultados del examen de conocimientos.

## MEDIOS DE REVISIÓN

Quienes participen en el proceso de selección de Auxiliares Electorales podrán solicitar por escrito, dirigido a la Comisión de Organización y Geoestadística Electoral, con copia a los titulares de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral y de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, la revisión de las calificaciones obtenidas en cada una de las evaluaciones. La solicitud se presentará en la sede de la Dirección Distrital en la que se hayan registrado o directamente en la Oficina de Partes del Instituto Electoral del Distrito Federal, en los siguientes plazos: para la evaluación curricular en los días **11 y 12 de enero**; y para el examen de conocimientos los días **22 y 23 de enero de 2015**. Las instancias señaladas procederán conforme al procedimiento aprobado por el Consejo General.

## DESIGNACIÓN

Las Direcciones Distritales promediarán los resultados de la evaluación curricular con los obtenidos en el examen de conocimientos de cada aspirante, para efecto de constituir el listado de calificaciones integrales, a partir del cual se realizarán las designaciones correspondientes. La calificación integral mínima aprobatoria para los aspirantes será de 6 en una escala de 0 a 10 puntos. Se procurará designar el mismo número de Auxiliares Electorales de ambos géneros.

La lista en orden de prelación, con el perfil, género, folios y promedios de los aspirantes designados para ser contratados en ambos periodos, así como de aquellos que serán considerados en la lista de reserva, se publicará en los estrados de las Direcciones Distritales y en la página de internet [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx), el **27 de enero de 2015**.

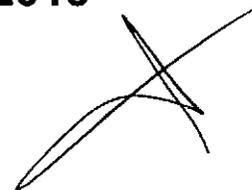
El listado se conformará por los aspirantes que cuenten con las mayores calificaciones por perfil, designando 2 aspirantes de cada uno de los tres listados, alternando el género, a efecto de garantizar la paridad en las designaciones conforme al procedimiento aprobado por el Consejo General de IEDF. Los Auxiliares que ingresarán el 1 de febrero se designarán, iniciando con la (el) aspirante con mayor calificación en el perfil de formación en Derecho, se continuará con la (el) aspirante del género opuesto, con mayor calificación en el experiencia en capacitación y finalmente con la mayor calificación del primer género de quienes tengan experiencia como operativo de campo, hasta completar seis Auxiliares Electorales. Estas primeras dos designaciones por perfil se identificarán como "AE a partir del 01/02/15" y, a partir de la posición 3, los Auxiliares Electorales que se designen, considerando también el perfil y la alternancia de género, se identificarán como "AE a partir del 01/05/15" según el número autorizado a contratar en la Dirección Distrital que corresponda o "Reserva".

Los (las) candidatas (as) que resulten seleccionados (as) para el primer periodo serán asignados (as) a la Dirección Distrital en la que se hayan registrado. Sin embargo, cuando por necesidades del servicio se requiera cubrir vacantes, los (las) ciudadanos (as) que integren las listas de AE a partir del 01/05/15" o de reserva podrán ser asignados (as) a otra Dirección Distrital, previo consentimiento que se manifieste al momento del registro.

<sup>1</sup> Licencia o permiso para conducir, cédula del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional, certificado de estudios expedido por escuelas con reconocimiento oficial u otro similar con fotografía.

## ANEXO 3

**Proyecto de informe que presenta el(la) Consejero(a) Presidente(a) del \_\_\_ Consejo Distrital del Instituto Electoral del Distrito Federal sobre los resultados del proceso de selección de Auxiliares Electorales que participarán en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 en esta Dirección Distrital**





**PROYECTO DE INFORME QUE PRESENTA EL (LA) CONSEJERO(A) PRESIDENTE(A) DEL \_\_\_\_ CONSEJO DISTRITAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL SOBRE LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIARES ELECTORALES QUE PARTICIPARÁN EN EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015 EN ESTA DIRECCIÓN DISTRITAL**

En sesión (**ordinaria/extraordinaria**) del \_\_ de \_\_\_\_ de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal aprobó mediante Acuerdo ACU-\_\_-14, la Convocatoria y el Procedimiento para la selección, contratación y capacitación de los(as) Auxiliares Electorales que participarán en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015” así como sus respectivos anexos (Convocatoria y Procedimiento).

Conforme a las etapas y periodos indicados en el *Procedimiento*, en el periodo del \_ al \_ de \_\_\_\_ de \_\_, los(as) funcionarios(as) de la \_\_\_\_ Dirección Distrital publicaron la convocatoria en los estrados de la misma y colocaron carteles de la invitación en lugares de mayor concurrencia en el territorio distrital, donde se convocó a los y las ciudadanos(as) interesados(as) en participar en el proceso de selección de Auxiliares Electorales.

En el periodo del 2 al 7 de enero de 2015, se registraron \_\_ aspirantes en el Sistema de Seguimiento de Auxiliares Electorales (SISAE), una vez que los y las aspirantes entregaron los documentos solicitados y firmaron la solicitud correspondiente; se integraron tres listados, conformados por los perfiles que los y las aspirantes al momento de su registro, consideraron más afín a sus conocimientos, habilidades y experiencia.

Del 8 al 12 de enero de 2015, se realizó la evaluación curricular a los y las aspirantes, siendo esta eliminatoria. El 14 de enero de 2015, se publicó en la página de internet del Instituto [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx) y en los estrados de este órgano desconcentrado, la relación con los folios de los y las ciudadanos(as) con derecho a presentar el Examen de Conocimientos.

El examen se aplicó el 17 de enero de 2015 a \_\_ candidatos y candidatas, de los cuales \_\_\_\_ obtuvieron una calificación superior a 6 en una escala de 0 a 10 puntos.

Una vez que se contó con los resultados de las evaluaciones antes citadas, a través del Sistema Informático correspondiente se integraron tres listados por perfil que se concursaba (Auxiliar Electoral con formación en Derecho, Auxiliar con experiencia en capacitación y Auxiliar Operativo de campo).

Los y las candidatos(as) que contaron con una calificación integral superior a la de 6 puntos, integraron la lista de Auxiliares Electorales que participarán a partir del 1 de febrero de 2015, los y las que participarán a partir del 1 de mayo y los y las que integrarán la lista de reserva.

En ese sentido, se designaron para laborar como Auxiliares Electorales, en el periodo del 1 de febrero al 30 de junio, a los y las siguientes ciudadanos(as):

1. ...
2. ...



- 3. ...
- 4. ...
- 5. ...
- 6. ...

Dichos ciudadanos(as), acudieron a las oficinas de esta Dirección Distrital entre los días del 26 y 27 enero para signar los formatos respectivos y formalizar la prestación de sus servicios por honorarios asimilados a salarios.

Los y las ciudadanos(as) que fueron designados a participar a partir del 1 de mayo de 2015 y que formarán parte de la lista de reserva son los y las siguientes:

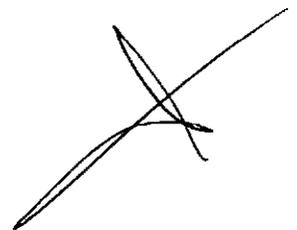
Nombre	Puesto AE a partir del 1 de mayo o Reserva
1. ...	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Los y las ciudadanos(as) antes enlistados y que se identifican como AE serán considerados(as) en primera instancia para cubrir cualquier vacante que se genere en el lapso del **2 de febrero al 15 de junio** y automáticamente para cubrir las vacantes de Auxiliares Electorales a partir del 1 de mayo en esta Dirección Distrital.

**Observaciones Generales (en su caso):**

## ANEXO 4

Proyecto de informe que presenta el(la) Consejero(a) Presidente(a) del \_\_\_\_ Consejo Distrital del Instituto Electoral del Distrito Federal sobre las sustituciones de Auxiliares Electorales realizadas en el periodo del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2015”



2



**PROYECTO DE INFORME QUE PRESENTA EL (LA) CONSEJERO(A) PRESIDENTE(A) DEL \_\_\_\_ CONSEJO DISTRICTAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL SOBRE LAS SUSTITUCIONES DE AUXILIARES ELECTORALES REALIZADAS EN EL PERIODO DEL \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ AL \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 2015**

En sesión (ordinaria/extraordinaria) del \_\_ de \_\_ de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal aprobó mediante Acuerdo ACU-\_\_-14, la Convocatoria y el Procedimiento para la selección, contratación y capacitación de los y las Auxiliares Electorales que participarán en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015” y sus respectivos anexos (Convocatoria y Procedimiento).

Que conforme a lo dispuesto por la Convocatoria y el Procedimiento, en el periodo del 2 al 24 de enero de 2015, la Dirección Distrital \_\_ llevó a cabo el proceso de selección de Auxiliares Electorales y designó a los y las ciudadanos(as) que desempeñarán actividades como Auxiliares Electorales en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, de los cuales únicamente seis se incorporaron a partir del 1 de febrero y el resto formó parte de la lista de AE’s que ingresarán el 1 de mayo de 2015, así como los y las ciudadanos(as) que integran la reserva, a fin de cubrir las vacantes que se pudieran generar para el cumplimiento de esas actividades en apoyo a este Consejo Distrital.

Que en el apartado 10 del Procedimiento se establece que las DD podrán sustituir o cubrir sus plazas vacantes de AE’s en cualquier momento mediante su lista de designados(as) como AE’s a participar a partir del 1 de mayo o con la reserva (distrital), atendiendo el orden descendente de prelación de mayor a menor calificación obtenida, según las lista de resultados integrales. Si ello no fuera posible se podrán cubrir las plazas vacantes mediante la utilización de la reserva general, y de manera excepcional a través de un proceso de selección extraordinario, para lo cual se atenderán las disposiciones previstas en los apartados 10.1, 10.2 y 10.3 de dicho Procedimiento.

**Texto a utilizar en caso de que con su reserva distrital la Dirección Distrital haya cubierto sus vacantes:**

Con base en lo anterior y ante las vacantes que se presentaron por los motivos que se detallan a continuación, a la fecha se han realizado las siguientes sustituciones:

Nombre del (de la) AE que causó baja	Motivo	Fecha de la baja	Nombre del (la) ciudadano(a) que lo (la) sustituye	Fecha del alta

**Texto a utilizar en caso de que con su reserva distrital la Dirección Distrital no haya cubierto sus vacantes y haya requerido utilizar la reserva general:**

La Dirección Distrital procedió a localizar a los(as) ciudadanos(as) que integran la reserva distrital. No obstante se encontró la negativa a participar en esta Dirección Distrital como Auxiliar Electoral de \_\_ candidatos(as) que en su momento fueron determinados(as) como integrantes de la reserva distrital, por lo que el (la) Coordinador(a) de este Órgano Desconcentrado informó mediante oficio \_\_\_\_ dicha circunstancia al (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) del Instituto Electoral del Distrito Federal y a la Dirección Ejecutiva de Organización

2



y Geoestadística Electoral, a efecto de que se asignarán a (número) Auxiliares Electorales que se requerían de entre los(as) que integraban la lista de reserva general.

Hecho lo anterior y una vez concluido el procedimiento que se aprobó para efecto de cubrir vacantes de Auxiliares Electorales con las listas de reserva distrital y general, esta Dirección Distrital procedió a integrar los respectivos expedientes para incorporar a los(as) siguientes ciudadanos(as), mismos(as) que se integraron a sus funciones como Auxiliares Electorales, de la forma en la que se detalla.

No.	Folio	Nombre	Procedencia	Fecha de incorporación

En caso de que con la reserva distrital y/o general la Dirección Distrital no haya cubierto sus vacantes en el mes de mayo y haya requerido realizar un proceso de selección extraordinario, la Dirección Distrital narrará brevemente el procedimiento que se observó y, en su caso, los(as) ciudadanos(as) designados(as) y que se derivaron del mismo.

Observaciones Generales (en su caso):

2