




Instituto Electoral del
Estado de Querétaro



*Procedimiento de
Reclutamiento, Selección
y Designación de
Capacitadores-Asistentes*

*Plebiscito de
El Marqués 2016*

Julio de 2016.

ÍNDICE

Presentación

CAPÍTULO I

Fundamento legal.....	3
Descripción del puesto	4
Organigrama	5
Perfil del capacitador-asistente	6
Funciones	7
Requisitos	11

CAPÍTULO II

Reclutamiento de aspirantes	12
Recepción de documentación	12
Procedimiento de selección	14
Aprobación del procedimiento.....	18
Designación.....	17
Percepciones.....	17
Cronograma.....	19

Anexos

Anexo 1. Convocatoria	21
Anexo 2. Solicitud.....	24

PRESENTACIÓN

Los capacitadores-asistentes representan para el Instituto Electoral del Estado de Querétaro (IEEQ), la posibilidad de establecer un contacto directo con el ciudadano, y ejercen la labor de sensibilizarlo y motivarlo para la participación activa en el plebiscito de El Marqués, 2016.

Dentro de las actividades que llevarán a cabo los capacitadores-asistentes se pueden enunciar las siguientes: visita, notificación y capacitación de los ciudadanos para integrar las mesas receptoras del voto; identificación de lugares para la ubicación de las mesas receptoras del voto; verificación de la instalación y clausura de las mesas receptoras del voto; información sobre los incidentes ocurridos el día de la jornada de consulta; traslado de la urna electrónica a los centros de votación y al Consejo General; y los que expresamente les confiera el personal del IEEQ.

En razón de lo anterior, se busca integrar a esta importante función a personas que cuenten con las siguientes características:

- Experiencia en el ámbito electoral o en trabajo de campo.
- Disposición de tiempo completo.
- Habilidades de comunicación.
- Conocimiento de las características sociales, culturales y geográficas del municipio de El Marqués.

Conviene destacar la labor que llevan a cabo los capacitadores-asistentes en cuanto a la integración y funcionamiento de las mesas receptoras del voto, que son los órganos que entrarán en funciones durante el día de la jornada del plebiscito. De tal forma que, con el desempeño de sus funciones, intervienen en la legitimación de los mecanismos de

participación ciudadana, a través de la conservación de las condiciones del sufragio, garantizando la transparencia y credibilidad del plebiscito.

El presente documento establece las etapas de reclutamiento, selección y designación de los aspirantes a capacitadores-asistentes, diseñado con la intención de reclutar al personal más apto, esto es, aquellos aspirantes que cumplan con las habilidades y capacidades que exige el puesto.

En primera instancia se establece el fundamento legal que sustenta a este documento; se realiza la descripción del puesto y se determina la relación que guarda el capacitador-asistente con los órganos de dirección y técnicos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Asimismo, se presentan los resultados del análisis de puestos en forma del perfil del capacitador-asistente, incluyendo las funciones que desempeña en materia de organización y capacitación. Acto seguido se presentan los requisitos que debe cumplir el aspirante a tal cargo.

En un segundo capítulo se aborda lo referente al proceso de reclutamiento, el cual será llevado a cabo a través de tres etapas como se describe en el documento: la convocatoria, el registro de aspirantes y el proceso de selección; en esta última parte se describen los instrumentos de evaluación y cómo se llevará a cabo la ponderación de resultados para la designación y el cronograma de actividades.

Por último, en la parte de los anexos se presentan, la convocatoria para aspirantes a capacitador-asistentes, así como la solicitud que deberán llenar los aspirantes.

CAPÍTULO I

FUNDAMENTO LEGAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 41, fracción V, apartado C, numeral 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es atribución de los organismos públicos locales la organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local.

Por su parte, se encuentra dispuesto en el artículo 32 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, que el Instituto Electoral del Estado de Querétaro, es el organismo público local en materia electoral en la Entidad.

En concordancia con ambos ordenamientos, la fracción VII del artículo 56 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro, señala como uno de los fines del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, organizar las consultas populares en los términos de la normatividad específica de la materia; y por su parte el artículo 65 en sus fracciones V y XXXI, del mismo ordenamiento, señala que el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, tiene competencia para supervisar las actividades que realicen los órganos del Instituto, durante el proceso electoral local o de participación ciudadana; así como intervenir en la organización de cualquier figura de participación ciudadana, en los términos que establezca la ley de la materia.

El artículo 90, fracciones I a VII, de la Ley Electoral del Estado de Querétaro, prevé la figura del asistente electoral, que para el caso que nos ocupa, al no tratarse de un proceso electoral, sino de un mecanismo de participación ciudadana, se les ha denominado “capacitador-asistente”; así mismo, refiere que este puesto será designado a propuesta del Secretario Ejecutivo, por el Consejo General; sin embargo, en virtud de que el desahogo del procedimiento de selección estará a cargo de la propia Secretaría

Ejecutiva, y que los plazos para la realización de los actos previos a la jornada de consulta son muy cortos; la designación podrá hacerla el Secretario Ejecutivo; derivado de lo anterior, y con la finalidad de establecer reglas claras y objetivas para la selección de los mejores candidatos se diseñó el “Procedimiento para el Reclutamiento, Selección y Designación de Capacitadores-Asistentes”.

La Ley de Participación Ciudadana del Estado de Querétaro tiene por objeto establecer, regular, fomentar y promover los instrumentos que permitan la organización y funcionamiento de la participación ciudadana, en el ámbito de competencia del Estado y de los ayuntamientos, y establece en el artículo 3, fracción I, que uno de los instrumentos de participación ciudadana es el plebiscito.

La ley de la materia dispone también en el artículo 6, que corresponde al Instituto en el ámbito de su competencia, la aplicación de la ley, y regula en los numerales 9 a 23 y 38 a 55 los presupuestos, organización y desarrollo del plebiscito.

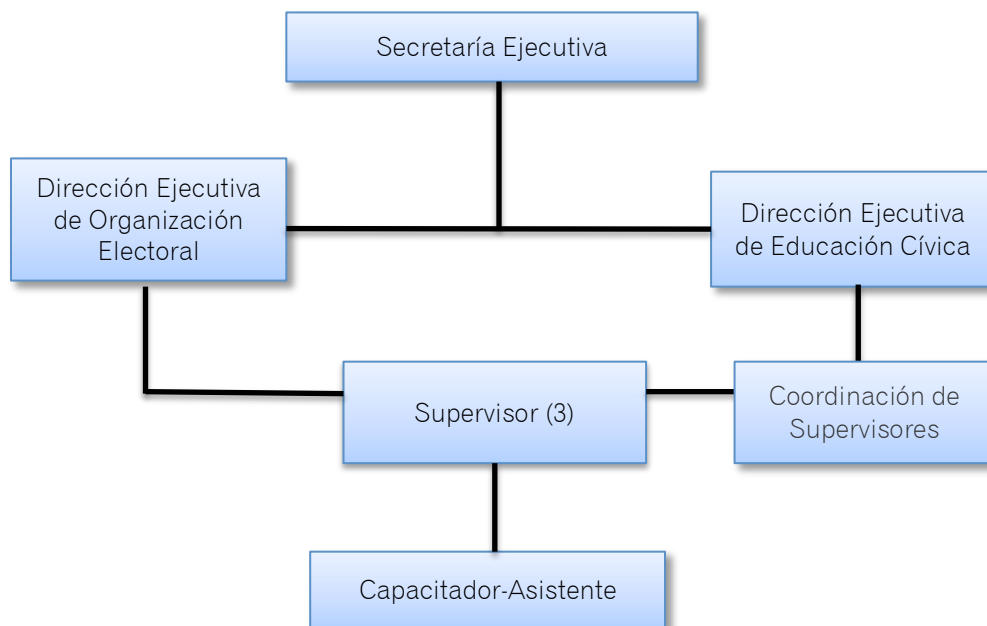
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

La figura de capacitador-asistente resulta fundamental en el éxito de la preparación y organización del Proceso de Plebiscito, es el vínculo principal que tiene la estructura operativa con los funcionarios que integrarán las mesas receptoras del voto, además de tener entre sus facultades el sensibilizar, notificar y capacitar a los ciudadanos que fueron insaculados para el proceso electoral ordinario inmediato anterior para participar en el proceso de plebiscito e integrar las mesas receptoras del voto; entregar el nombramiento y proporcionar a los ciudadanos designados funcionarios de mesa receptoras del voto, los conocimientos necesarios para que realicen correctamente sus actividades el día de la Jornada de Consulta; y garantizar el día de la Jornada la instalación y funcionamiento de las mesas receptoras del voto, informar sobre el

desarrollo de la Jornada y apoyar en la operación y funcionamiento de los mecanismos de recolección y traslado de las urnas electrónicas y demás material.

El capacitador-asistente depende de la Secretaría Ejecutiva a través de su estructura operativa: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, y Supervisor; ya que como ha quedado establecido, sus funciones sustantivas guardan relación con los órganos operativos.

ORGANIGRAMA



PERFIL DEL CAPACITADOR-ASISTENTE

Nombre del puesto	Capacitador-asistente
Tipo de puesto	Eventual
Rama del puesto	Operativa
Área de adscripción	Secretaría Ejecutiva
Jefe inmediato	Secretaría Ejecutivo, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Supervisor.
Escolaridad requerida:	Preparatoria terminada, preferentemente, o en su caso, preparatoria inconclusa y excepcionalmente secundaria terminada.
Experiencia laboral:	Deseable haber realizado trabajo de campo; experiencia en el ámbito electoral y contar con habilidades de comunicación.
Aptitudes:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad para integrar, dirigir y organizar a un grupo de trabajo. 2. Capacidad para solución de conflictos. 3. Amplio sentido de colaboración, responsabilidad y profesionalismo. 4. Disponibilidad para realizar trabajo de campo y fuera de los horarios convencionales. 5. Habilidad para asimilar y transmitir conocimientos. 6. Capacidad de liderazgo. 7. Inspirar confianza y respeto. 8. Disponibilidad para realizar trabajo en condiciones adversas y bajo presión. 9. Capacidad para motivar en otros el cumplimiento de las obligaciones cívicas.

10. Habilidades de comunicación.

FUNCIONES DEL CAPACITADOR-ASISTENTE

En el presente apartado se enuncian algunas de las funciones más importantes que realizarán los capacitadores-asistentes durante el desarrollo de los actos previos, la jornada de consulta y los actos posteriores, del proceso de plebiscito del municipio de El Marqués, 2016.

- En materia de capacitación:
 - Antes de la Jornada.

I. Asistir y participar activamente en los talleres de capacitación.

II. Recorrer e identificar su Área de Responsabilidad Electoral (are) conjuntamente con el supervisor.

III. Apoyar en el sellado y clasificación por sección y are, de las cartas-notificación.

IV. Proporcionar al supervisor las rutas que seguirán para visitar a los ciudadanos sorteados.

V. Visitar al ciudadano sorteado en el orden establecido y llenar los formatos correspondientes. Reportar el avance al supervisor.

VI. Entregar las cartas-notificación a los ciudadanos sorteados y llenar el acuse de recibo. Reportar el avance al supervisor.

VII. Impartir a los ciudadanos sorteados el primer curso de capacitación (individual o grupal), en domicilio particular, espacio alterno, centro fijo o itinerante y llenar los formatos correspondientes. Reportar el avance al supervisor.

VIII. Reportar los avances diarios de la visita, de la entrega de las cartas-notificación y de la primera etapa de capacitación a los ciudadanos sorteados.

IX. Entregar los nombramientos a los funcionarios de mesa receptora de votación, recabar el acuse de recibo y reportar avances.

X. Impartir el segundo curso de capacitación a los funcionarios de mesa receptora de la votación. Reportar avances al supervisor.

XI. Realizar simulacros y/o prácticas de la Jornada de Consulta con los funcionarios de mesa receptora de la votación, llevar un registro en los formatos correspondientes y reportar avances.

XII. Reportar los avances diarios de la entrega de nombramientos, segunda capacitación y simulacros y/o prácticas de la jornada de consulta.

XIII. Las demás que le asigne la Directora de Educación Cívica a través de los supervisores.

- En materia de asistencia:

- Antes de la Jornada.

I. Apoyar en la recolección de anuencias de los propietarios o responsables de los inmuebles que serán propuestos para la instalación de las mesas receptoras del voto.

II. Entregar las notificaciones a los propietarios o responsables de los inmuebles aprobados por el Consejo General para instalar las mesas receptoras del voto.

- III. Verificar que en los inmuebles propuestos para la instalación de las mesas receptoras del voto no se hayan modificado las características del local para la instalación de las mismas y cumplan con las condiciones de fácil y libre acceso para los ciudadanos, incluidas las personas con discapacidad y personas de la tercera edad.
- IV. Fijar las publicaciones de los listados de ubicación e integración de las mesas receptoras del voto en los edificios públicos y lugares más concurridos del municipio de El Marqués.
- V. Identificar a los responsables de los inmuebles en donde se ubicarán las mesas receptoras del voto y acordar la oportuna apertura de las instalaciones.
- VI. Identificar las necesidades de equipamiento, de mobiliario y acondicionamiento en los inmuebles donde se instalarán las mesas receptoras del voto.
- VII. Realizar el acondicionamiento del lugar, y en su caso, apoyar en la recepción y colocación del mobiliario contratado.
- VIII. Apoyar en las tareas relacionadas con la recepción y preparación de los documentos y materiales electorales que se entregan a los presidentes de las mesas receptoras del voto.
- IX. Asistir y participar en los talleres de capacitación sobre el funcionamiento del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada.
- X. Participar en las pruebas y en los simulacros que se lleven a cabo para la operación del sistema mencionado.
- XI. Participar, en su caso, en la validación de cobertura disponible de medios de comunicación en las áreas a su cargo, así como en las pruebas de funcionamiento.
- XII. Colocar los avisos de identificación en los lugares donde se instalarán las mesas receptoras del voto.
- XIII. Realizar actividades para el monitoreo de gastos de campaña por parte del Ayuntamiento e interesados.

- o El día de la Jornada de Consulta.
-
- I. Auxiliar en la entrega de los documentos y demás materiales electorales a los presidentes de las mesas receptoras del voto.
 - II. Visitar las mesas receptoras del voto en el área que le corresponde, informar al supervisor sobre el avance en la instalación de los centros receptores de la votación, integración de las mesas receptoras del voto, presencia de representantes de partido político y observadores y, en su caso, los reportes que determinen las instancias correspondientes.
 - III. Reportar oportunamente al supervisor, el desarrollo de la jornada, así como de los incidentes ocurridos durante la misma.
 - IV. Auxiliar en la atención de los incidentes que se presenten.
 - V. Auxiliar a los funcionarios de las mesas receptoras del voto durante el desarrollo de sus actividades.
 - VI. Entregar el apoyo económico para alimentos a los funcionarios de las mesas receptoras del voto, recabando el acuse de recibo correspondiente.
 - VII. Verificar la clausura del centro de votación y la colocación del cartel de resultados al exterior de los mismos.
 - VIII. Entregar al supervisor los formatos correspondientes al sistema de información utilizados durante la jornada.
 - IX. Coadyuvar con el Presidente de la mesa receptora del voto, en la operación y funcionamiento de la urna electrónica, cuando así se requiera.
 - X. Recolectar el material y demás enseres utilizados en las el centro de votación durante la jornada, verificando que los inmuebles estén en condiciones similares a las que tenían antes de la jornada.
 - XI. Trasladar la urna electrónica al Consejo General del Instituto.

- o Posterior a la jornada.
-
- I. Auxiliar al Presidente en el caso de que no haya sido posible realizar la transmisión de datos en el centro de votación, para trasladar la urna electrónica y realizar la transmisión, desde las oficinas del Instituto Electoral.
 - II. Las demás que le asigne el Director de Organización Electoral, a través de los supervisores.

REQUISITOS

Para ser capacitador-asistente, se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano mexicano, con residencia en el Estado y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos;
2. Estar inscrito en la lista nominal de electores y contar con credencial para votar;
3. Tener más de 18 años de edad;
4. No ser ministro de algún culto religioso;
5. No ser miembro de algún partido político o asociación política;
6. No ser militar en servicio activo o tener mando en los cuerpos policíacos;
7. Acreditar educación preparatoria, preferentemente;
8. No haber sido condenado por delito doloso, y
9. Presentar solicitud y documentación, conforme a lo requerido por la convocatoria que se expida al efecto.

CAPÍTULO II.

RECLUTAMIENTO DE ASPIRANTES

El reclutamiento consiste en un conjunto de procedimientos que tienden a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización. Básicamente es un sistema de información, mediante el cual la organización divulga y ofrece al mercado de recursos humanos oportunidades de empleo que pretende llenar.¹

Para la selección de aspirantes se procurará invitar a quienes hayan fungido como capacitadores-asistentes electorales en el proceso electoral inmediato anterior, y que se hayan desempeñado con responsabilidad en sus funciones; de igual forma, se invitará a quienes reúnan los requisitos, perfil y habilidades requeridas por el puesto.

La convocatoria se difundirá en el periodo comprendido del 21 de julio al 3 de agosto de 2016, en prensa local, radio, redes sociales y sitio de internet del Instituto, y se colocarán carteles en los lugares de mayor afluencia ciudadana en el municipio de El Marqués. Se adjunta la convocatoria al presente documento como anexo 1.

RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La recepción de solicitudes se llevará a cabo del 21 de julio al 3 de agosto de 2016, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, ubicada en Av. Las Torres No. 102, Residencial Galindas, Santiago de Querétaro.

¹ 1 CHIAVENATO, I., Gestión del Talento Humano: el nuevo papel de los recursos humanos en las organizaciones, Edit. McGraw Hill Interamericana, 2002.

Los documentos que deberán presentarse son los siguientes:

1. Formato de solicitud que contiene la manifestación bajo protesta de decir verdad, de que el aspirante cumple con los requisitos números 1, 4, 5, 6 y 8; disponible en las oficinas del Instituto, y a través del sitio de internet del Instituto www.ieeq.mx.
2. Currículum Vitae.
3. Copia de acta de nacimiento.
4. Copia de credencial para votar.
5. Copia de comprobante de domicilio reciente.
6. Copia de comprobante máximo de estudios.
7. Una fotografía tamaño infantil.

En ese momento se hará saber al aspirante, la fecha y hora en la que deberá asistir a una entrevista y se le entregará la guía de estudios para el examen de conocimientos, la cual estará disponible también a través del sitio de internet del Instituto www.ieeq.mx.

Con la documentación presentada la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica realizará el registro de aspirantes en el sistema informático INFOPREL del Instituto, llenando los siguientes datos:

- Nombre(s);
- Apellido paterno;
- Apellido materno;
- Nacionalidad;
- Fecha de nacimiento;
- Nivel máximo de estudios;
- Domicilio; y
- Documento que acredita sus estudios.

Acto seguido, se contestarán en el sistema una serie de preguntas para definir si el aspirante cumple con los requisitos que establece el puesto; desplegándose dos opciones en cada caso: SI o NO.

1. ¿Está en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos?
2. ¿Cuenta con credencial para votar?
3. ¿Es ministro de algún culto religioso?
4. ¿Es miembro de algún partido político o asociación política?
5. ¿Es militar en servicio activo o tiene mando en los cuerpos policíacos?
6. ¿Ha sido condenado por delito doloso?

Sólo se considerará aspirantes al cargo de capacitador-asistente a quien entregue la documentación completa y cumpla con todos los requisitos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Serán propuestos para ser designados como capacitador-asistente, los 38 aspirantes mejor evaluados, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Evaluación curricular: 15 puntos.
- Entrevista: 15 puntos.
- Examen: 70 puntos. El examen tendrá dos partes: la primera, en la cual se evaluarán los conocimientos de los aspirantes sobre las funciones del cargo, a la que se le asignará un valor de 50 puntos; y en la segunda, se evaluarán las habilidades de los aspirantes en el uso de dispositivos electrónicos, y tendrá un valor de 20 puntos.

- **Evaluación Curricular**

El artículo 90 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro, en la fracción I, inciso g), señala como requisito para los asistentes electorales “acreditar educación preparatoria,

preferentemente", es decir, privilegia el nivel de escolaridad de bachillerato o de preparatoria.

Para el proceso de plebiscito del municipio de El Marqués, 2016, la figura de asistente electoral, como ya se mencionó, se denomina "capacitador-asistente"; y se retoman los requisitos que establece el ordenamiento citado en el párrafo anterior, para el procedimiento de reclutamiento, selección y designación de quienes habrán de desempeñar las funciones de capacitación y asistencia.

En razón de la naturaleza de las actividades de campo que realizarán los capacitadores-asistentes, se han establecido los siguientes criterios para realizar la valoración curricular:

Escolaridad 0 a 5 puntos

0 puntos	Secundaria inconclusa
2 puntos	Secundaria terminada
3 puntos	Preparatoria inconclusa
5 puntos	Preparatoria terminada y estudios superiores

Experiencia laboral 0 a 10 puntos

2 puntos	Experiencia laboral en actividades que impliquen trato con personas.
3 puntos	Experiencia como docente o instructor
5 puntos	Experiencia en procesos electorales

- **Entrevista**

Las entrevistas se llevarán a cabo en las oficinas del Instituto los días 4 y 5 de agosto, y estarán a cargo de las direcciones ejecutivas de Educación Cívica y Organización Electoral.

El personal responsable de realizar las entrevistas, llenará un formato para evaluar con 0 o 1 punto, si el aspirante cuenta con el perfil del capacitador-asistente, por lo que se evaluarán sus:

- Habilidades,
- Actitudes, y
- Disposición.

- **Examen**

Los aspirantes se presentarán al examen que se llevará a cabo el día 8 de agosto de 2016 a las 10:00 horas, en las oficinas del Instituto.

El examen versará sobre los siguientes aspectos:

- Mecanismos de participación ciudadana.
- Procedimientos de capacitación y asistencia electoral.
- Geografía electoral y características del municipio de El Marqués.
- Habilidades en el uso de dispositivos electrónicos.

La primera parte del examen estará bajo la coordinación de las direcciones ejecutivas de Educación Cívica y Organización Electoral; y constará de 50 preguntas cuyas respuestas serán de opción múltiple, con valor de 1 punto cada pregunta. Este apartado del examen estará conformado con preguntas de los siguientes temas:

Mecanismos de participación ciudadana: Debido a la naturaleza de la actividad a desempeñar, es necesario que los aspirantes a ocupar este cargo conozcan los mecanismos de participación ciudadana plasmados en la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Querétaro, con particular énfasis en el Plebiscito.

Procedimientos de capacitación y asistencia: De acuerdo a la guía de estudio que estará a disposición de los aspirantes, los procedimientos a desahogar por el capacitador-asistente, serán los siguientes: notificación de ciudadanos para integración de mesas, sensibilización de funcionarios de mesa receptora del voto, capacitación para votación en urna electrónica y procedimientos de asistencia.

Geografía electoral y características del municipio de El Marqués: El aspirante a capacitador-asistente deberá conocer la cartografía electoral del municipio de El Marqués, así como también tener conocimiento de las características socioculturales del municipio.

La aplicación de la segunda parte del examen estará a cargo de la Coordinación de Informática, que realizará una evaluación por medio de una tableta electrónica, que permita demostrar al aspirante, sus habilidades en el manejo de dispositivos electrónicos; pudiendo otorgar una calificación dentro de un rango de 0 a 20 puntos.

Con los resultados de la evaluación final, la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica elaborará un listado de la mayor a la menor calificación obtenida, del cual propondrá al Secretario Ejecutivo la designación de los 38 mejores promedios, y con los subsecuentes se conformará la lista de reserva.

APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento deberá someterse a consideración de las Comisiones Unidas de Organización Electoral y Educación Cívica para su aprobación a más tardar el día 15 de julio de 2016. El Consejo General emitirá la convocatoria en la sesión ordinaria del mes de julio de 2016.

DESIGNACIÓN

El Secretario Ejecutivo realizará el nombramiento de capacitadores-asistentes, para el periodo comprendido del 16 de agosto al 16 de octubre de 2016.

PERCEPCIONES

Los capacitadores-asistentes, serán contratados como auxiliares con las prestaciones de ley, con un sueldo mensual bruto de \$8,600.00 (Ocho mil seiscientos pesos 00/0100 M.N.), más \$1,400.00 (Un mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) mensuales por concepto de gastos de campo.

La contratación se realizará de manera mensual.

Los aspectos no previstos en el desahogo del presente procedimiento serán resueltos por la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	Julio				Agosto		
Elaboración y revisión del procedimiento y la convocatoria	4 a 8						
Aprobación del procedimiento y la convocatoria por las comisiones unidas de Organización Electoral y Educación Cívica.		15					
Aprobación y expedición de la convocatoria por parte del Consejo General.			20				
Difusión de convocatoria, recepción y revisión de documentos.			21 al 3				
Entrevistas					4 y 5		
Examen					8		
Envío de resultados para designación y lista de reserva						10	
Inicio de funciones de los capacitadores-asistentes							16

ANEXOS

ANEXO 1. CONVOCATORIA

EL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Con fundamento en los artículos 41, fracción V, apartado C, numeral 9, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 32, de la Constitución Política del Estado de Querétaro, 65, fracciones V y XXXI y 90, fracciones I a VII de la Ley Electoral del Estado de Querétaro, así como 3, fracción I, 6 y 9 a 23 y 38 a 55 de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Querétaro.

CONVOCA

A los ciudadanos residentes en el estado de Querétaro, interesados en participar como capacitadores-asistentes, para la organización y desarrollo del plebiscito que se realizará en el municipio de El Marqués, Qro., que cumplan con los siguientes:

REQUISITOS

1. Ser ciudadano mexicano, con residencia en el Estado y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos;
2. Estar inscrito en la lista nominal de electores y contar con credencial para votar;
3. Tener más de 18 años de edad al día de la jornada;
4. No ser ministro de algún culto religioso;
5. No ser miembro de algún partido político o asociación política;
6. No ser militar en servicio activo o tener mando en los cuerpos policíacos;
7. Acreditar educación preparatoria, preferentemente;
8. No haber sido condenado por delito doloso;
9. Presentar solicitud y documentación, conforme a lo requerido por la presente convocatoria.

La recepción de solicitudes se llevará a cabo del 21 de julio al 3 de agosto de 2016, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, ubicada en Av. Las Torres No. 102, Residencial Galindas, Santiago de Querétaro.

DOCUMENTACIÓN

1. Formato de solicitud que contiene la manifestación bajo protesta de decir verdad, de que el aspirante cumple con los requisitos números 1, 4, 5, 6 y 8; disponible en las oficinas del Instituto, y a través del sitio de internet del Instituto www.ieeq.mx.
2. Currículum Vitae.
3. Copia de acta de nacimiento.
4. Copia de credencial para votar.
5. Copia de comprobante de domicilio reciente.
6. Copia de comprobante máximo de estudios.
7. Una fotografía tamaño infantil.

En ese momento se hará saber al aspirante, la fecha y hora en la que deberá asistir a una entrevista, y se le entregará la guía de estudios para el examen de conocimientos, la cual estará disponible también a través del sitio de internet del Instituto www.ieeq.mx.

EVALUACIÓN

Los aspirantes se presentarán al examen que se llevará a cabo el día 8 de agosto de 2016, a las 10:00 horas en las instalaciones del Instituto.

El examen de versará en los siguientes temas:

- o Mecanismos de participación ciudadana.
- o Procedimientos de capacitación y asistencia electoral.
- o Geografía electoral y características del municipio de El Marqués.
- o Habilidades en el uso de dispositivos electrónicos.

Serán propuestos para ser designados como capacitador-asistente, los 38 aspirantes mejor evaluados, de acuerdo con los siguientes criterios:

- o Evaluación curricular: 15 puntos.
- o Entrevista: 15 puntos.
- o Examen: 70 puntos. El examen tendrá dos partes: la primera, en la cual se evaluarán los conocimientos de los aspirantes sobre las funciones del cargo, a la que se le asignará un valor de 50 puntos; y en la segunda, se evaluarán las habilidades de los aspirantes en el uso de dispositivos electrónicos, y tendrá un valor de 20 puntos.

Con los resultados de la evaluación final, se elaborará un listado de la mayor a la menor calificación obtenida, del cual se propondrá al Secretario Ejecutivo, la designación de los 38 mejores promedios y con los subsecuentes se conformará la lista de reserva.

El Secretario Ejecutivo realizará el nombramiento de capacitadores-asistentes, para el periodo comprendido del 16 de agosto al 16 de octubre de 2016.

Los capacitadores-asistentes, serán contratados como auxiliares con las prestaciones de ley, con un sueldo mensual bruto de \$8,600.00 (Ocho mil seiscientos pesos 00/0100 M.N.), más \$1,400.00 (Un mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) mensuales por concepto de gastos de campo.

Los aspectos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Para mayores informes, acude a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, ubicada en: Av. Las Torres, número 102, Residencial Galindas, o llama al teléfono: 01 (442) 101 9800 extensiones 1131 y 1132.

**SOLICITUD PARA EL PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, Y
DESIGNACIÓN COMO
CAPACITADOR-ASISTENTE
PARA EL PROCESO DE PLEBISCITO EN EL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QRO.**

Folio No. _____

1. DATOS PERSONALES*

Clave de elector o FUAR _____

RFC _____ CURP _____

Nombre (s) _____ Apellido paterno _____ Apellido materno _____

Lugar de nacimiento _____ Fecha (DD/MM/AA) _____ Edad _____ Sexo _____

2. DOMICILIO

Calle y número _____ Colonia _____

Código Postal _____ Municipio _____ Sección Electoral _____

Teléfono fijo _____ Celular _____ Correo electrónico _____

3. ESCOLARIDAD

Secundaria	1ro.	2do.	3ro.
Preparatoria	1ro.	2do.	3ro.
Licenciatura	Especialidad	Maestría	Doctorado

4. OTROS DATOS

1. ¿Por qué motivo quiere participar como capacitador-asistente?

2. ¿Ha participado en algún proceso electoral? Sí _____ No _____

3. ¿De qué forma? SE _____ CAE _____ Otro _____
4. ¿Sabe manejar? Sí _____ No _____ ¿Tiene licencia de manejo? Sí _____ No _____
5. ¿Ha trabajado impartiendo capacitación? Sí _____ No _____
6. ¿Tiene disponibilidad de tiempo para prestar sus servicios fuera del horario habitual (incluyendo fines de semana y días festivos)? Sí _____ No _____
7. ¿Tiene experiencia en manejo o trato con grupos? Sí _____ No _____

5. EXPERIENCIA LABORAL
Señale los últimos tres empleos

	Nombre de la empresa o institución	Puesto	Periodo en que laboró		Teléfono
			Inicio	Fin	
1					
2					
3					

¿Cómo se enteró de esta convocatoria?

Cartel _____ Prensa _____ Radio _____ Página IEEQ _____

Redes sociales _____ Otro _____

6. DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

No ser ministro de algún culto religioso; no ser miembro de algún partido político o asociación política; no ser militar en servicio activo o tener mando en los cuerpos policíacos; no haber sido condenado por delito doloso.

De corroborarse que alguno de los datos proporcionados resulta falso, el Instituto Electoral del Estado de Querétaro, puede dejar sin efecto la presente solicitud.

Fecha
Firma del aspirante

*Los datos personales proporcionados, únicamente serán utilizados para fines del procedimiento en el que participa.