

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO, QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA OCUPAR CARGOS EVENTUALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2017-2018.

ANTECEDENTES

1. APROBACIÓN DEL CALENDARIO INTEGRAL DEL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2017-2018. El treinta y uno de agosto de dos mil diecisiete, el Consejo General de este instituto mediante acuerdo **IEPC-ACG-086/2017**, aprobó el Calendario Integral para el Proceso Electoral Concurrentes 2017-2018.

2. APROBACIÓN DEL TEXTO DE LA CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE ELECCIONES. El treinta y uno de agosto de dos mil diecisiete, el Consejo General de este instituto mediante acuerdo **IEPC-ACG-087/2017**, aprobó el texto de la convocatoria para la celebración de elecciones constitucionales en el estado de Jalisco, durante el Proceso Electoral Concurrentes 2017-2018.

3. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE ELECCIONES CONSTITUCIONALES. El primero de septiembre de dos mil diecisiete, fue publicada en el periódico oficial "*El Estado de Jalisco*", la convocatoria para la celebración de elecciones constitucionales en el estado de Jalisco, durante el Proceso Electoral Concurrentes 2017-2018.

4. NOTIFICACIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE COMISIONES. El veinte de septiembre de dos mil diecisiete, la Secretaría Técnica de Comisiones de este organismo electoral, notificó al Consejero Presidente de este instituto el acuerdo **AC02/COE/27/09/17**, mediante el cual la Comisión de Organización Electoral, aprobó la propuesta de convocatoria y metodología con sus anexos para la contratación de coordinadores y subcoordinadores distritales electorales de la Dirección de Organización Electoral a través de convocatoria pública para el Proceso Electoral Concurrentes 2017-2018.

C O N S I D E R A N D O S

I. DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO. Que es un organismo público local electoral, de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones, profesional en su desempeño, autoridad en la materia y dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio; tiene como objetivos, entre otros, participar en el ejercicio de la función electoral consistente en ejercer las actividades relativas para realizar los procesos electorales de renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo, así como los ayuntamientos de la entidad; vigilar en el ámbito electoral el cumplimiento de la Constitución General de la República, la Constitución local y las leyes que se derivan de ambas, de conformidad con los artículos 41, base V, apartado C; y 116, base IV, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12, bases III y IV, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 115 y 116, párrafo 1, del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco.

II. DEL CONSEJO GENERAL. Que es el órgano superior de dirección del instituto, responsable de cumplir las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como velar para que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad guíen todas sus actividades; tiene como atribuciones, entre otras, vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos de este instituto; aprobar la integración de las diversas comisiones internas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco; vigilar el cumplimiento de esta legislación y las disposiciones que con base en ella se dicten; como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 12, bases I y IV de la Constitución Política local; 120 y 134, párrafo 1, fracciones II, XXXVIII, LI y LII del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco.

III. DE LA CELEBRACIÓN DE ELECCIONES EN EL ESTADO DE JALISCO. Que la renovación de los titulares de los poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de la integración de los ayuntamientos de los 125 municipios que conforman el territorio del Estado de Jalisco, se realizan mediante la celebración de elecciones libres, auténticas y periódicas, cuya organización se realiza a través

del Instituto Nacional Electoral y del Organismo Público Local Electoral, denominado Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco; en nuestra entidad, se celebran elecciones ordinarias el primer domingo de junio del año que corresponda, para elegir los cargos de gobernador, diputados por ambos principios y municipales, con la periodicidad siguiente:

- a) Para gobernador, cada seis años;
- b) Para diputados, por ambos principios, cada tres años; y
- c) Para municipales, cada tres años.

Por lo cual, resulta procedente realizar elecciones ordinarias en nuestra entidad durante el año dos mil dieciocho, para elegir al gobernador Constitucional del Estado; a los 39 diputados por ambos principios, que conformarán la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado; así como a los titulares e integrantes de los 125 ayuntamientos en la totalidad de los municipios que conforman el territorio estatal; proceso electoral que dio inicio el primero de septiembre de dos mil diecisiete, con la publicación de la convocatoria correspondiente que aprobó el Consejo General de este organismo electoral, a propuesta que realizó su Consejero Presidente, lo anterior de conformidad con los artículos 17, párrafo primero, 30, 31, párrafo 1, fracciones I a III, 134, párrafo 1, fracción XXXIV, 137, párrafo 1, fracción XVII, y 214 párrafo 1 del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco.

Por último, cabe señalar que por única ocasión la Jornada Electoral que se realizará en el año dos mil dieciocho, deberá de celebrarse el primer domingo de julio de dicha anualidad, lo anterior en cumplimiento al artículo **TERCERO TRANSITORIO**, del decreto **24904/LX/14**, por el cual se reformaron, derogaron y adicionaron diversos artículos de Constitución Política del Estado de Jalisco.

En consecuencia, la Jornada Electoral correspondiente al Proceso Electoral Concurrente 2017-2018, se celebrará el próximo primero de julio del año dos mil dieciocho.

IV. DE LA FUNCIÓN ELECTORAL. Que la organización de los procesos electorales en el Estado de Jalisco es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, la certeza, la legalidad, la independencia, la imparcialidad, la

máxima publicidad y la objetividad constituyen los principios rectores en el ejercicio de la función electoral de conformidad con lo expresado por el artículo 41, base V apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo 12, base I y III de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como el numeral 114, párrafo 1 y 115, párrafo 2 del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco.

V. DEL CONSEJERO PRESIDENTE. Que el Consejero Presidente de este instituto tiene, entre otras atribuciones, someter a la consideración de este Consejo General para su aprobación, los lineamientos del concurso público para ocupar plazas eventuales de cargos y puestos, para el Proceso Electoral Concurrente 2017-2018, de conformidad con el artículo 137, fracción XXXI del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco.

VI. DE LA PROPUESTA DE LOS LINEAMIENTOS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA OCUPAR PLAZAS EVENTUALES DE CARGOS Y PUESTOS, PARA EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2017-2018. Que el Consejero Presidente de este instituto, tiene la atribución legal para presentar la propuesta de los lineamientos del concurso público para ocupar plazas eventuales de cargos y puestos para el Proceso Electoral Concurrente 2017-2018, la cual, considera el acuerdo **AC02/COE/27/09/17** de la Comisión de Organización Electoral de este instituto referido en el punto 4 de antecedentes de este acuerdo, y se somete a la consideración de este Consejo General para su análisis, discusión y en su caso aprobación, en términos del **Anexo** que se acompaña a este acuerdo y que forma parte integral del mismo.

Por lo anteriormente fundado y motivado, con base en las consideraciones precedentes, se proponen los siguientes puntos de

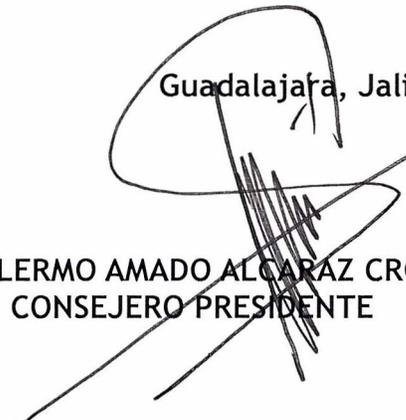
A C U E R D O:

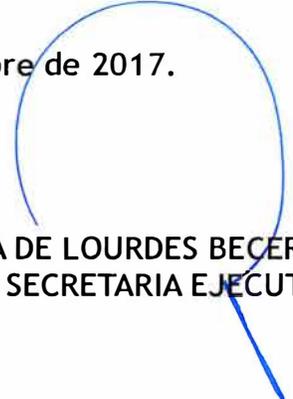
PRIMERO. Se aprueban los lineamientos del concurso público para ocupar cargos eventuales durante el Proceso Electoral Concurrente 2017-2018, en términos del considerando VI del presente acuerdo.

SEGUNDO. Hágase del conocimiento el presente acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Jalisco, para los efectos legales correspondientes.

TERCERO. Notifíquese el contenido del presente acuerdo a los partidos políticos acreditados, y publíquese en el Periódico Oficial “*El Estado de Jalisco*”, así como en el portal oficial de internet de este organismo electoral.

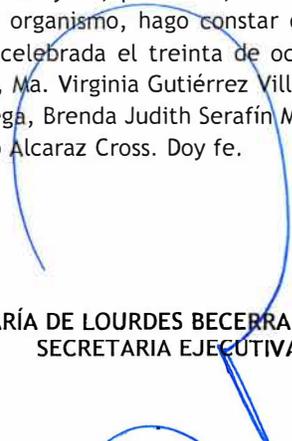
Guadalajara, Jalisco, a 30 de octubre de 2017.


GUILLERMO AMADO ALCARAZ CROSS
CONSEJERO PRESIDENTE


MARÍA DE LOURDES BECERRA PÉREZ
SECRETARIA EJECUTIVA

HJDS/tetc

La suscrita Secretaria Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, con fundamento en lo establecido por los artículos 143, párrafo 2, fracción XXX del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco y 10, párrafo 1, fracción V y 43, párrafo 2 del Reglamento de Sesiones del Consejo General de este organismo, hago constar que el presente acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el treinta de octubre de dos mil diecisiete, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo, Miguel Godínez Terriquez, Griselda Beatriz Rangel Juárez, Moisés Pérez Vega, Brenda Judith Serafín Morfín, Erika Cecilia Ruvalcaba Corral, y del Consejero Presidente Guillermo Amado Alcaraz Cross. Doy fe.


MARÍA DE LOURDES BECERRA PÉREZ
SECRETARIA EJECUTIVA

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 143, párrafo 2, fracción XXXVII del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco; 10 párrafo 1, fracción XIII y 50 párrafo 3 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco; se inserta al presente acuerdo el voto razonado formulado por la Consejera Electoral Erika Cecilia Ruvalcaba Corral. Lo anterior para los efectos legales.

Guadalajara, Jalisco; a 1 de noviembre de 2017.

María de Lourdes Becerra Pérez.
Secretaria Ejecutiva.

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1.

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento y las reglas del concurso público en la modalidad de oposición, para reclutar y seleccionar a quienes podrán ocupar cargos durante el Proceso Electoral Concurrente 2017-2018.
2. Con base en la política de igualdad de género y no discriminación, en el concurso público se procurará disminuir la brecha de género laboral existente, a fin de encaminarse a lograr una distribución igualitaria en los cargos que ocupan mujeres y hombres dentro del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco (Instituto Electoral), a través de la implementación de medidas especiales de carácter temporal cuyas características deberán incluirse en la Convocatoria. Por tanto, quedará prohibida la discriminación a cualquier persona por razones de sexo, edad, discapacidad, religión, estado civil, origen étnico, condición social, orientación o preferencia sexual, estado de salud, embarazo o cualquier otra circunstancia o condición que genere menoscabo en el ejercicio de sus derechos.

Artículo 2.

1. Las personas responsables de las áreas del Instituto Electoral, así como quienes sean aspirantes en el concurso público, deberán sujetarse a lo establecido en los presentes Lineamientos y en las convocatorias respectivas.

Artículo 3.

1. Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:
 - Adscripción: Ubicación geográfica y administrativa de una persona para realizar las funciones inherentes a un cargo específico.
 - Areas: Las direcciones ejecutivas, unidades, jefaturas auxiliares.
 - Aspirante (s): La o el ciudadano que cumpla con los requisitos de participación establecidos en la normativa correspondiente y se postule en el concurso público por un cargo de los referidos en las convocatorias que al efecto se aprueben.
 - Concurso público: Mecanismo primordial de incorporación e ingreso al Instituto Electoral.
 - Convocatoria: Instrumento a través del cual se hace del conocimiento de las personas interesadas, las bases y requisitos para participar en el concurso público.
 - Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral.

- Dirección de Administración: La Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Electoral.
- Instituto Electoral: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.
- Lineamientos: Lineamientos del concurso público para ocupar cargos eventuales durante el Proceso Electoral Concurrente 2017-2018.
- Cargos a concursar: Puesto que ha sido incluido en la convocatoria.

Artículo 4.

1. El concurso público es la vía primordial para el ingreso al Instituto Electoral y consiste en un conjunto de procedimientos para el reclutamiento y selección de los mejores aspirantes para ocupar cargos.

Artículo 5.

1. La Dirección de Administración será el área del Instituto Electoral encargada de realizar la operación del concurso público y podrá apoyarse en las distintas áreas del Instituto Electoral, para llevar a cabo determinadas actividades previstas en estos Lineamientos.
2. Cualquier caso no previsto será resuelto por el Consejo General.

Artículo 6.

1. La Dirección de Administración y las áreas del Instituto Electoral que participen en las actividades previstas en estos Lineamientos, deberán propiciar las condiciones necesarias para que el desarrollo del Concurso Público se apegue a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad.
2. En el desarrollo del concurso público se deberá preservar la transparencia, igualdad de oportunidades, la valoración del mérito, la igualdad de género, la no discriminación, la cultura democrática y el respeto a los derechos humanos.

Artículo 7.

1. En el ingreso al Instituto Electoral no se discriminará a nadie por razones de sexo, edad, discapacidad, religión, estado civil, origen étnico, condición social, preferencia sexual, estado de salud, embarazo o cualquier otra circunstancia o condición que genere menoscabo indebido en el ejercicio de sus derechos.

Artículo 8.

1. Los aspirantes concursarán por la plaza de un cargo determinado del Instituto Electoral, así como la adscripción en específico.

Artículo 9.

1. Para ingresar al Instituto toda persona aspirante deberá cumplir con los

requisitos que para tal efecto señale cada convocatoria.

Artículo 10.

1. Será requisito para cualquier aspirante, que no haya sido sancionado con destitución en calidad de servidoras o servidores públicos en los tres años inmediatos anteriores.

Artículo 11.

1. Los datos personales que registren los aspirantes estarán debidamente protegidos. Sólo sus titulares podrán tener acceso a esta información y solicitar, en su caso, la rectificación, cancelación u oponerse al uso de los mismos.
2. La base de datos que contenga los datos personales será considerada en un sistema de datos personales en términos de la legislación de la materia.

Artículo 12.

1. Durante el desarrollo del concurso público y hasta su eventual incorporación, los aspirantes deberán mantener el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Lineamientos y la convocatoria que al respecto se emita. En los casos en que no sea así, sus resultados obtenidos en el concurso público serán nulos y serán descalificados los aspirantes que no mantengan el cumplimiento de los requisitos.

Artículo 13.

1. El concurso público se desarrollará en tres etapas, que se compondrán de las siguientes etapas:
 - I. Primera etapa:
 - a) Publicación y difusión de la convocatoria.
 - b) Registro e inscripción de aspirantes.
 - c) Revisión curricular y cotejo de requisitos con base en los documentos que los aspirantes presenten.
 - II. Segunda etapa
 - a) Aplicación del examen de conocimientos.
 - b) Aplicación de entrevistas.
 - III. Tercera etapa:
 - a) Calificación final y criterios de desempate.
 - b) Designación de seleccionados para desempeñar los cargos ofertados.

Artículo 14.

1. Las consejeras y consejeros electorales del Consejo General podrán presenciar las etapas del concurso público y emitir por escrito las observaciones que estimen pertinentes.

Capítulo Segundo

De la primera fase Publicación y difusión de la convocatoria

Artículo 15.

El concurso público iniciará con la publicación de la convocatoria aprobada por el Consejo General.

Artículo 16.

1. La Convocatoria establecerá, como mínimo, lo siguiente:

- I. La descripción del cargo o puesto, así como su número, las percepciones correspondientes y su adscripción.
- II. Los requisitos que deberán cumplir los aspirantes y el perfil que se requiere, de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos.
- III. Los documentos que se deberán presentar para acreditar los requisitos.
- IV. Los plazos y términos para la inscripción de aspirantes, la aplicación de exámenes, la presentación de documentos y verificación de requisitos, las entrevistas y la difusión de resultados.
- V. Los criterios de desempate.
- VI. La descripción de cada una de las etapas, así como en dónde se podrán consultar las guías de estudio del examen.
- VII. Las reglas de valoración de los instrumentos de evaluación.
- VIII. Las medidas especiales de carácter temporal que se implementarán.

Artículo 17.

1. La convocatoria estará dirigida a las personas interesadas en incorporarse al Instituto Electoral que cumplan con los requisitos establecidos por los Lineamientos y la propia convocatoria.

Artículo 18.

1. La convocatoria se difundirá durante diez días naturales en la página de internet del Instituto Electoral y cualquier otro medio que el Consejo General estime pertinente.

Artículo 19.

1. Por ningún motivo podrán modificarse las condiciones y requisitos establecidos en la convocatoria durante el desarrollo de las respectivas etapas previstas en el artículo 13 de estos Lineamientos.

Artículo 20.

1. Desde el momento en el que se publique la convocatoria, los aspirantes podrán consultar las guías de estudio del examen en la página de internet del Instituto Electoral.

2. Las guías de estudio deberán incluir la lista de temas y la bibliografía que los aspirantes podrán consultar para su preparación.

Capítulo Tercero **Del registro e inscripción de aspirantes**

Artículo 21.

1. El registro de aspirantes se realizará durante el tiempo que dure la difusión referida en el artículo 18 de estos Lineamientos, cuyo periodo se establecerá en la convocatoria.

Artículo 22.

1. Quienes estén interesados en participar como aspirantes en el concurso público para ocupar los cargos referidos en estos Lineamientos, deberán registrarse e inscribirse a través de la página de internet del Instituto Electoral: www.iepcjalisco.org.mx en el apartado que para tal efecto se establezca en la convocatoria.
2. Es responsabilidad de los aspirantes la veracidad y autenticidad de sus datos personales, así como del perfil curricular que declaren al registrarse.
3. Una vez que los aspirantes registren su información y se postulen por una vacante, no podrán modificar sus datos.

Artículo 23.

1. Las y los funcionarios que tengan acceso a la información contenida en los registros que en su caso se habiliten, deberán observar en todo momento las disposiciones en materia de protección de datos personales que sean aplicables.

Capítulo Cuarto

De la revisión curricular y cotejo de requisitos con base en los documentos que la persona aspirante presente

Artículo 24.

1. Una vez que el aspirante se postule para concursar por un cargo del Instituto Electoral, la revisión de los requisitos se realizará de forma inmediata, a partir de los datos registrados por el aspirante y se hará sin perjuicio del cotejo de la documentación y verificación de requisitos, con los documentos que el aspirante presente.
2. El Instituto Electoral, con el apoyo de la Dirección de Administración,

podrá investigar o allegarse de la información documental necesaria que le permita corroborar el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes.

Artículo 25.

1. El Instituto Electoral publicará en su página de internet la lista con los folios de inscripción de los aspirantes que cumplieron satisfactoriamente los requisitos.

Artículo 26.

1. En la página de internet del Instituto Electoral se difundirán las listas con los folios de los aspirantes, a quienes se les realizará la revisión y el cotejo de documentos coordinado por la Dirección de Administración, indicando la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para tal efecto.

Artículo 27.

1. Los originales de los documentos serán devueltos a los aspirantes después de realizar el cotejo correspondiente.
2. Lo anterior, sin perjuicio de los documentos que deberá presentar aquel aspirante que resulte seleccionado para ejercer el cargo de una plaza vacante para la respectiva alta administrativa.

Artículo 28.

1. El Instituto Electoral, por conducto de la Dirección de Administración descartará a los aspirantes que no cumplan con los requisitos establecidos en estos Lineamientos y la Convocatoria.

Capítulo Quinto

De la segunda fase De la aplicación del examen de conocimientos

Artículo 29.

1. La Dirección de Administración, con el apoyo de las áreas a las que pertenezcan los cargos sujetos a concurso, coordinará la aplicación del examen de conocimientos.
2. Para el diseño y elaboración de los reactivos a utilizar en los exámenes, la Dirección de Administración se apoyará en las áreas a las que pertenezcan los cargos sujetos a concurso.

Artículo 30.

1. En la elaboración y aplicación del examen se implementarán mecanismos de confidencialidad, control y registro del personal que participe en dichas actividades.

2. En la convocatoria se establecerá la jornada, sesión, sedes, turnos y horarios para la aplicación del examen, atendiendo al número de aspirantes y los espacios disponibles para este efecto.

Artículo 31.

1. El examen se desplegará en al menos dos versiones con diferente orden de los reactivos y contendrán hasta cuatro opciones de respuesta por cada reactivo, al que le corresponderá una respuesta correcta y distractores.

Artículo 32.

1. El día de la aplicación del examen, el personal de la Dirección de Administración deberán realizar las siguientes actividades:
 - I. Coordinar al personal de apoyo que participe en la organización de la aplicación de los exámenes.
 - II. Cerciorarse, en su caso, que los equipos de cómputo estén encendidos y abierto el sitio de internet de los exámenes en línea.
 - III. Solicitar a las personas sustentantes el comprobante de inscripción generado al momento de su registro.
 - IV. Recabar la firma de los sustentantes en la lista de asistencia, quienes deberán acreditar su identidad mediante alguna de las siguientes identificaciones vigentes con fotografía expedidas por entes públicos.
 - a) Credencial para votar.
 - b) Cédula profesional.
 - c) Pasaporte.
 - d) Licencia para conducir.
 - V. Comunicar las instrucciones e iniciar la aplicación.
 - VI. Vigilar y procurar el adecuado comportamiento de los aspirantes durante la aplicación del examen.
 - VII. De ser estrictamente necesario, suspender la aplicación del examen a los aspirantes que no acaten las instrucciones emitidas. En este caso, se levantará un acta circunstanciada, detallando los hechos que dieron lugar a la suspensión del examen.
 - VIII. Ejecutar las demás tareas que determine el Instituto Electoral.

Artículo 33.

1. Para tener derecho a presentar el examen, los aspirantes deberán asistir al lugar, en la fecha y, al menos, 30 minutos antes de la hora previamente establecida; así como acreditar su identidad mediante la exhibición de alguno de los documentos referidos en el artículo 32, fracción IV, de los presentes Lineamientos, y no se les permitirá permanecer dentro del lugar del examen después de que haya concluido su respectiva aplicación.

2. No habrá prórroga para realizar el examen, ni se aceptarán justificantes de inasistencia de cualquier índole.

Artículo 34.

1. El examen podrá ser aplicado a través de un programa de cómputo o en forma impresa.

Artículo 35.

1. Los aspirantes pasarán a la siguiente etapa del concurso público, siempre y cuando obtengan una calificación mínima en el examen de 7.00, en una escala de cero a diez.

Artículo 36.

1. Una vez aplicado el examen, la Dirección de Administración generará dos listas por cargo concursado con las calificaciones obtenidas en los exámenes segmentadas por género, las listas se ordenarán de mayor a menor calificación en la que los aspirantes serán identificados únicamente con sus respectivos folios de participación en el concurso.

**Capítulo Sexto
De la aplicación de entrevistas**

Artículo 37.

1. Una vez aplicado el examen, la Dirección de Administración generará la o las listas de quienes se presentarán a la etapa de entrevistas.
2. Las listas se difundirán en la página de internet del Instituto Electoral.

Artículo 38.

1. Para integrar el rol o programación de entrevistas, la Dirección de Administración elaborará la o las listas, con los folios de los aspirantes, en orden de prelación, a partir de la calificación que hayan obtenido en el examen.
2. Las listas se difundirán en la página de internet del Instituto Electoral.

Artículo 39.

1. En la página de internet del Instituto Electoral se publicarán los calendarios de entrevistas que señalarán la fecha, hora y lugar de su aplicación conforme a la agenda proporcionada por quienes realizarán las entrevistas.
2. Los calendarios podrán ser actualizados continuamente, de acuerdo con las modificaciones que requieran quienes realizarán las entrevistas.

Artículo 40.

La Dirección de Administración integrará los expedientes de los aspirantes y los remitirá a quienes realizarán las entrevistas, previo al inicio de la aplicación de éstas. Los expedientes contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I. Comprobante de inscripción al concurso.
- II. Currículum vitae.
- III. Resultados del examen.
- IV. Guía de entrevista elaborada por la Dirección de Administración.
- V. Cédula para quien realice la entrevista, donde se asentará la calificación de la misma.

Artículo 41.

1. Los aspirantes deberán presentarse a las entrevistas en la fecha, lugar y, al menos, 30 minutos antes de la hora que se haya definido para tal efecto y deberán acreditar su identidad mediante alguno de los documentos referidos en el artículo 32, fracción IV de estos Lineamientos, en caso contrario, perderán su derecho a las entrevistas correspondientes.

2. En ningún caso, la entrevista se realizará fuera de las sedes establecidas.

Artículo 42.

1. Las entrevistas deberán desahogarse de manera individual en formato panel.

2. Para el desahogo de las entrevistas, las y los funcionarios que funjan como entrevistadores deberán tomar en cuenta la Guía de entrevista que proporcione la Dirección de Administración.

Artículo 43.

1. Cada aspirante, según el cargo por el que concursa, deberá ser entrevistado por las y los funcionarios del Instituto Electoral establecidos desde la convocatoria, atendiendo al perfil del cargo a concursar, y se deberán indicar las autoridades y funcionarios que realizarán la entrevista.

Artículo 44.

1. Las entrevistas que no se realicen por causas atribuibles a los aspirantes no podrán ser efectuadas con posterioridad y serán calificadas con cero.

Artículo 45.

1. Cada entrevistadora o entrevistador asentará en la cédula de entrevista

- c) La mayor experiencia en materia electoral.
- d) El mayor grado académico.
- e) La pertenencia a grupos en situación de vulnerabilidad.

Artículo 50.

1. La Dirección de Administración informará por conducto de la Secretaría Ejecutiva al Consejo General los casos en que haya detectado empates, así como el criterio de desempate adoptado.

Capítulo Noveno

De la designación de ganadores y expedición de nombramientos

Artículo 51.

1. De conformidad con la lista referida en el artículo 47 de estos Lineamientos, la Dirección de Administración otorgará un nombramiento a cada aspirante seleccionada.

Artículo 52.

1. El Consejo General designará a quienes hayan resultado seleccionados y hayan aceptado, en su caso, la adscripción propuesta, para que ocupen los cargos correspondientes.

Artículo 53.

1. La Secretaría Ejecutiva expedirá los nombramientos y en su caso los oficios de adscripción, de conformidad con la normatividad aplicable.

Capítulo Décimo

De la integración y utilización de listas de reserva

Artículo 54.

1. Una vez designados los aspirantes para ocupar los cargos concursados en la convocatoria, el Instituto Electoral integrará y publicará en su página de internet una lista de reserva que incluirá los folios de los aspirantes no seleccionados que hayan aprobado la aplicación de entrevista.
2. La lista de reserva estará ordenada de mayor a menor calificación y tendrá una vigencia igual a la temporalidad para la que se contrate a los ganadores.

Artículo 55.

1. El uso de la lista de reserva deberá sujetarse a lo siguiente:
 - I. Para todos los cargos se ofrecerá la vacante a la persona aspirante que tenga la mejor calificación final, en estricto orden de prelación.

correspondiente las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes, en una escala de cero a diez, más dos decimales.

2. Las cédulas con la calificación que hayan otorgado a los aspirantes deberán ser resguardadas por la Dirección de Administración.

Capítulo Séptimo

De la tercera fase De la calificación final

Artículo 46.

1. Para calcular la calificación final se sumarán los resultados obtenidos por los aspirantes en las etapas de valoración curricular y entrevista.
2. El promedio de las calificaciones de cada aspirante se expresará con un número entero y dos posiciones decimales.

Artículo 47.

1. La Dirección de Administración presentará al Consejo General, para su aprobación, una lista por cargo con los resultados finales que contendrá los folios de inscripción, el nombre y las calificaciones desglosadas de los aspirantes que aprobaron cada una de las etapas del concurso público.
2. Esta lista se ordenará de mayor a menor calificación, a partir del promedio final; es decir, el primer lugar de la lista lo ocupará la persona aspirante que haya obtenido el promedio más alto y a ésta se le considerará como la primera o el primer candidato a ser seleccionado para el cargo al que postula, así sucesivamente en función de los cargos sujetos a concurso.

Artículo 48.

1. En la página de internet del Instituto Electoral se publicará el nombre de la o el aspirante, según corresponda, que haya obtenido el promedio más alto para cada cargo que fue concursado, después de aplicar en su caso, los criterios de desempate previstos en estos Lineamientos.

Capítulo Octavo

De los criterios de desempate

Artículo 49.

1. En caso de empate entre aspirantes, la Dirección de Administración utilizará los criterios de desempate siguientes:
 - a) La mayor calificación en el examen de conocimientos.
 - b) La mayor calificación en la entrevista.

- II. Los aspirantes deberán expresar por escrito su aceptación o declinación al ofrecimiento que formule la Dirección de Administración, en un plazo que no deberá exceder de dos días hábiles, a partir de su comunicación.
- III. De no recibirse respuesta por escrito de la persona aspirante en el plazo establecido, se tendrá como declinación; por lo que deberá convocarse a la siguiente persona aspirante de la lista de reserva que cuente con mejores resultados.
- IV. Los aspirantes que integren la lista de reserva, a excepción de quienes, en los términos del artículo 52 de los presentes Lineamientos, ya hayan declinado una vez habiendo sido seleccionados, podrán ser considerados para estos supuestos hasta por otra ocasión más después de una declinación expresa o tácita, cuando se generen cargos a concurso.

Artículo 56.

1. La Dirección de Administración emitirá la propuesta para designar como seleccionados a los aspirantes inscritos en la Lista de Reserva para ocupar los cargos correspondientes, lo cual, se notificará al Consejero Presidente para que designe a quienes hayan resultado seleccionados para que ocupen los cargos correspondientes.
2. Posteriormente, el Consejero Presidente instruirá a quien ocupe la Secretaría Ejecutiva a fin de que expida los nombramientos y, en su caso, los oficios de adscripción, de conformidad con la normatividad aplicable.
3. De lo anterior, se informará, en su caso, al Consejo General en la siguiente sesión ordinaria.

Capítulo Décimo Primero

De otras previsiones del Concurso Público

Artículo 57.

1. El concurso de una plaza se declarará desierto por el Consejo General, en alguno de los siguientes supuestos:
 - I. Cuando ninguna persona aspirante se registre al mismo o, habiéndose registrado, no se presente a cualquiera de las etapas posteriores.
 - II. Cuando ninguna persona aspirante cumpla con los requisitos previstos en la convocatoria respectiva.
 - III. Cuando ninguna persona aspirante obtenga en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria establecida en el artículo 35 de los presentes Lineamientos.

Artículo 58.

1. El Consejo General podrá suspender el desarrollo del concurso público

por causa extraordinaria y justificada.

Capítulo Décimo Segundo

De la aclaración y de las impugnaciones

Artículo 59.

1. Los aspirantes que hayan presentado el examen podrán solicitar por escrito a La Dirección de Administración, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se publique la calificación que desea aclarar la persona aspirante, la aclaración de dudas que tengan respecto a su calificación en el concurso público.
2. La solicitud de aclaración deberá ser presentada por escrito ante la Oficina de Partes del Instituto Electoral, con firma autógrafa, indicando el nombre de la persona aspirante, folio de participación, domicilio, teléfono de localización; así como su manifestación bajo protesta de decir verdad de los hechos y razones de manera precisa, que dan motivo a su solicitud de aclaración.

Artículo 60.

1. La Dirección de Administración, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la recepción de la solicitud, deberá allegarse de los elementos que estime necesarios para realizar la aclaración correspondiente.
2. Una vez recabados dichos elementos, la Dirección de Administración integrará la respuesta de la solicitud de aclaración, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, y la comunicará por escrito en el domicilio señalado por la persona aspirante que la haya solicitado, dentro de los cinco días hábiles siguientes. Dicha aclaración no tendrá efectos vinculatorios.

TRANSITORIO

Primero. Los Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su aprobación.

VOTO RAZONADO DEL ACUERDO IEPC-ACG-116/2017. ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO, QUE APRUEBA LINEAMIENTOS DEL CONCURSO PÚBLICO ABIERTO PARA OCUPAR PLAZAS EVENTUALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2017-2018

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, suscribo el presente voto razonado del acuerdo IEPC-ACG-116/2017. ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO, QUE APRUEBA LINEAMIENTOS DEL CONCURSO PÚBLICO ABIERTO PARA OCUPAR PLAZAS EVENTUALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2017-2018, aprobado por unanimidad de votos en los siguientes términos.

En el acuerdo de referencia se pretendió dar cumplimiento DEL PROYECTO QUE APRUEBA LINEAMIENTOS DEL CONCURSO PÚBLICO ABIERTO PARA OCUPAR PLAZAS EVENTUALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2017-2018. Que tal y como se menciona en el punto 4 de antecedentes del presente acuerdo El veinte de septiembre de dos mil diecisiete, la Secretaría Técnica de Comisiones de este organismo electoral, notificó al Consejero Presidente de este instituto el acuerdo AC02/COE/27/09/17, mediante el cual la Comisión de Organización Electoral, aprobó la propuesta de convocatoria y metodología con sus anexos para la contratación de coordinadores y subcoordinadores distritales electorales de la Dirección de Organización Electoral a través de convocatoria pública para el Proceso Electoral Concurrentes 2017-2018.

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento y las reglas del concurso público en la modalidad de oposición, para seleccionar y reclutar a quienes podrán ocupar cargos durante el Proceso Electoral Concurrentes 2017-2018.

Con base en la política de igualdad de género y no discriminación, en el concurso público se procurará disminuir la brecha de género laboral existente, a fin de encaminarse a lograr una distribución igualitaria en los cargos que ocupan mujeres y hombres dentro del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco (Instituto Electoral), a través de

la implementación de medidas especiales de carácter temporal cuyas características deberán incluirse en la Convocatoria. Por tanto, quedará prohibida la discriminación a cualquier persona por razones de sexo, edad, discapacidad, religión, estado civil, origen étnico, condición social, orientación o preferencia sexual, estado de salud, embarazo o cualquier otra circunstancia o condición que genere menoscabo en el ejercicio de sus derechos.

Esta propuesta de lineamientos para el proceso electoral ordinario 2017-2018, es un gran avance, ya que de manera inédita se realizara en este Instituto, además de abonar al sistema nacional de transparencia, por lo que considero una oportunidad para que los ciudadanos interesados puedan apoyar de una manera más transparente en las labores operativas para este proceso electoral, tal como lo marca el inciso d), fracción V, párrafo 1 del artículo 8° de la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS que menciona como información fundamental las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos.

Anexo 1.- Minuta de la sesión de la Comisión de Organización Electoral, celebrada el día martes 12 de octubre de 2017, integrando sus respectivos anexos.



Erika Cecilia Ruvalcaba Corral.
Consejera Electoral.



Instituto Electoral

y de Participación Ciudadana

MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

Siendo 15:04 quince horas con cuatro minutos del día 12 doce de septiembre de 2017 dos mil diecisiete, en la Sala de Consejeros del organismo electoral ubicada en el primer piso del inmueble localizado en la calle Florencia número 2370, colonia Italia Providencia de esta Ciudad, en términos de la convocatoria de fecha 11 once de septiembre de 2017 dos mil diecisiete, se reunieron los integrantes de la Comisión de Organización Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, con el objeto de llevar a cabo la sesión ordinaria a la cual fueron debidamente convocados encontrándose presentes:

| Integrantes | Representación |
|---|--|
| Maestra Griselda Beatriz Rangel Juárez | Consejera electoral integrante |
| Maestra Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo | Consejera electoral integrante |
| Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral | Consejera electoral Presidenta de la Comisión |
| Licenciado Ángel Israel Chavira Mendoza | Representante del Partido Movimiento Ciudadano. |
| Maestro Álvaro Fernando Munguía Martínez | Director de Organización Electoral |
| Licenciado Hugo Pulido Maciel | Director de Administración y Finanzas |
| Maestra Miriam Guadalupe Gutiérrez Mora | Titular de la Secretaría Técnica de Comisiones y Comités |

DESAHOGO DE LA SESIÓN

| | | |
|---|--|---------|
| Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral | Da la bienvenida a las y los integrantes de la Comisión y solicita a la titular de la secretaría técnica, dé cuenta de los acuses de recepción de la convocatoria y posteriormente verifique la asistencia y si hay quórum haga la declaratoria correspondiente. | Inicio |
| Titular de la Secretaría Técnica | Da cuenta con los acuses de recepción de la convocatoria entregada a las integrantes de la Comisión, mediante oficios 157 al 180/2017-COE/IEPC emitidos con fecha 11 once de septiembre de 2017 dos mil diecisiete, los cuales se encuentran a la vista y los ponen a disposición de la mesa, por otra parte, informa a la Consejera Presidenta de la Comisión, que existe quórum legal para sesionar y los acuerdos que se adopten en la presente sesión serán válidos. | Informe |
| Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral | Señala que una vez llevada a cabo la verificación de la asistencia y la certificación del quórum por la titular de la Secretaría Técnica, se declara instalada la sesión ordinaria. En virtud de lo señalado, le solicita a la titular de la secretaría técnica continuar con el desahogo del orden del día. | Informe |
| 1. Aprobación del orden del día. | | |
| Licenciada Erika Cecilia | Pone a consideración de los integrantes de la comisión el orden del día. | Informe |

MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

| | | | |
|---|---|-----------|------------|
| Ruvalcaba Corral | | | |
| Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral | Solicita a la titular de la secretaría técnica tome la votación de las integrantes de la Comisión, sobre el orden del día propuesto. | Informe | |
| Titular de la Secretaría Técnica | Realiza lo solicitado | Informe | |
| AC01/COE/12-09-17 | Punto de acuerdo: Se aprueba el orden del día. | Acuerdo | |
| Cuadro de votaciones Comisión de Organización Electoral | | | |
| | A favor | En contra | Abstención |
| Maestra Griselda Beatriz Rangel Juárez | * | | |
| Maestra Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo | * | | |
| Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral | * | | |
| Punto de acuerdo aprobado por unanimidad. | | | |
| Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral | Solicita a la Titular de la Secretaría Técnica abrir el siguiente punto del orden del día. | Informe | |
| Titular de la Secretaría Técnica | Realiza lo solicitado. | Informe | |
| 2. Presentación de la propuesta de metodología a través de convocatoria pública para la contratación del personal eventual durante el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018 en | | | |
| Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral | Solicita al Director de Organización que proceda a rendir Presentación de la propuesta de metodología a través de convocatoria pública para la contratación del personal eventual durante el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018 en Jalisco, que es en relación a los coordinadores distritales que serían los que se contratarían para el año en curso, Quedando pendiente las vacantes eventuales que iniciarían a principios del año 2018. | Informe | |
| Maestro Álvaro Fernando Munguía Martínez | Menciona que los puestos que entrarían a laborar el próximo año serían los coordinadores centrales en enero y un subcoordinador distrital y en el mes de abril se estará contratando un segundo subcoordinador distrital, además la dirección tendrá a su cargo los de asistentes electorales que estarán en el edificio central en la Dirección de Organización. | Informe | |
| Maestra Ma. Virginia Gutiérrez | Solicita las fechas en las que entrarían el personal eventual | Informe | |



MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

| | | |
|---|---|---------|
| Villaivazo | | |
| Maestro Álvaro Fernando Munguía Martínez | Menciona que el primero de noviembre se contarán 20 coordinadores distritales, en enero del próximo año se contratarán a 12 coordinadores centrales 20 subcoordinadores distritales más otros cuatro centros de acopio que estarán instalando en Tala, Colotlán, Ixtlahuacán y Ameca, en el mes de abril abra 24 subcoordinadores. Comenta que además se contratará personal de bodega, que entrará a partir de enero, se contratará un jefe que es el coordinador de bodega más 8 asistentes que su nivel es de un subcoordinador. | Informe |
| Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral | Menciona que con los subcoordinadores el nivel mínimo académico fuera el bachillerato, y todo lo demás se pudiera homologar, las dos figuras de coordinador y subcoordinadores en todos los casos así quedarán los tabuladores, ya sea para bodega, para distrito o para centrales y propone que para los coordinadores sea el nivel de licenciatura y para los subcoordinadores sea mínimo bachillerato. | Informe |
| Maestro Álvaro Fernando Munguía Martínez | Da lectura a los cargos que tiene la Dirección de Organización del personal eventual e incluso por el orden jerárquico que se tiene, anteriormente de esa forma se contrataba, por orden jerárquico por eso entraban primero los coordinadores centrales. Se anexa la lista de los cargos como parte integral de la minuta. | Informe |
| Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral | Menciona que para el personal que va a entrar en enero se tendrá que elaborar una convocatoria en diciembre o antes para poder desahogar todo el método y quienes sean electos para los cargos eventuales tendrían que en enero únicamente iniciar sus trabajos. | Informe |
| Licenciado Ángel Israel Chavira Mendoza | Considera que lo conveniente es en la convocatoria es realizarla en el mes de noviembre por el periodo vacacional del otro personal del IEPC que no es muy amplio y que no es mucha persona y que no van a estar de vacaciones. Menciona que la convocatoria del INE sale entre la primera semana de octubre, menciona que es un número mucho mayor y por eso se determina en esa fecha, los 20 vacantes que entren en noviembre, menciona que la convocatoria debe de hacerse en octubre y para los de enero en noviembre, o no sabe si ya se tengan unas fechas determinadas para las convocatorias y porque previamente a parte de los exámenes se tenga que hacer una capacitación, por que en el INE los partidos que están inmersos en la contratación de CAE's y de supervisores electores que se les hacen del conocimiento y en el consejo General, ven que la dirección de organización del INE batallan mucho para esa contratación por que son muchos más, menciona que los asistentes electores son los 2400 que se comentaban de un mes en reuniones previas. | Informe |
| Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral | Expresa que el INE no contrata la figura de los coordinadores por que ya son vocales de organización distritales que son las figuras que el IEPC a partir del primero de noviembre ya tener esa selección y justamente el Director comentaba de tal vez al principio del mes próximo tener ya la convocatoria en marcha para tener el tiempo suficiente. | Informe |



MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

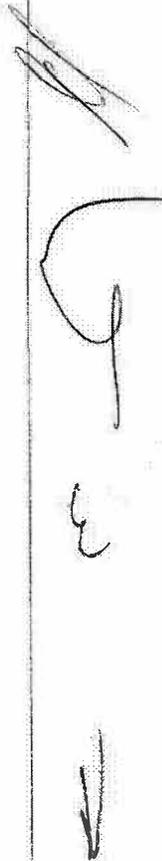
SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

| | | |
|--|--|----------------|
| <p>Maestro Álvaro Fernando Munguía Martínez</p> | <p>Menciona que la metodología sería explicar precisamente el procedimiento y lo ideal es que el mes que entra ya exista la convocatoria con los elementos que se dispongan en la comisión, pero la realidad es que si van a realizar exámenes, entrevistas y una revisión curricular, se tendrá que valorar al final de cuentas en la convocatoria.</p> | <p>Informe</p> |
| <p>Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral</p> | <p>Solicita que se describan las funciones de los perfiles</p> | <p>Informe</p> |
| <p>Maestro Álvaro Fernando Munguía Martínez</p> | <p>Da lectura del perfil del puesto de coordinador distrital.</p> <p>PERFIL DEL PUESTO</p> <p>Título de puesto: Coordinador distrital de organización electoral</p> <p>Cargo: Coordinador</p> <p>Rama: Técnica</p> <p>Nivel: 3</p> <p>Ubicación: Distrito electoral asignado.</p> <p>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO</p> <p>Apoyar al Director de Organización Electoral, al Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal y a los Coordinadores "A", "B" y "C", Coordinadores Técnicos y Centrales según corresponda a su zona de responsabilidad. Coordinar las actividades en materia de organización electoral en el distrito electoral asignado, establecer comunicación y colaboración con el personal del Instituto Nacional Electoral asignado a las Juntas Distritales en el Estado de Jalisco.</p> <p>DEBE CUMPLIR CON</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La normatividad vigente en materia de organización electoral. 2. Los acuerdos del Consejo General y Distrital. 3. Las directrices emanadas de la Dirección de Organización Electoral y, 4. Los objetivos y programas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana. <p>ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO</p> <p>EDUCACIÓN FORMAL: Preparatoria terminada</p> | <p>Informe</p> |



MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

| | | |
|---|---|---|
| <p>Maestro Álvaro Fernando Munguía Martínez</p> | <p>HABILIDADES NECESARIAS: Conocimiento en materia de organización electoral de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco, manejo de vehículos de carga ligera y carga pesada, habilidad en el manejo de paquetería office y aplicaciones de teléfonos.</p> <p>FORMACIÓN: Organizar, coordinar y dirigir grupos de trabajo.</p> <p>EXPERIENCIA: De uno a dos procesos electorales.</p> <p>EDAD: Indistinto</p> <p>SEXO: Indistinto</p> <p>FUNCIONES</p> <p>a) Apoyar en la ubicación, instalación, equipamiento y desinstalación del Consejo Distrital, o en su caso de los Consejos Municipales localizados en el distrito y las casillas electorales.</p> <p>b) Apoyar operativamente el buen desarrollo de las sesiones y reuniones de trabajo del Consejo Distrital.</p> <p>c) Remitir informes con la periodicidad que se haya establecido en los lineamientos al Director de Organización Electoral, enviando copia al Consejero Presidente del Consejo Distrital.</p> <p>d) Coadyuvar en coordinación con el personal del INE en la implementación de la logística de entrega-recepción de la documentación y material electoral a los presidentes de las mesas directivas de casilla.</p> <p>e) Colaborar en la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes que contengan los expedientes electorales.</p> <p>f) Intervenir en la remisión de los paquetes electorales que correspondan a diferente consejo.</p> <p>g) Colaborar en la integración del expediente electoral (Integración de actas, según número de casillas en el distrito o municipio), después de la Jornada Electoral para su remisión al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.</p> <p>h) Colaborar en las actividades relativas a la sesión de cómputo y recuentos posibles.</p> | <p>Informe</p>  |
|---|---|---|

MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

| | | |
|---|---|----------------|
| | <p>i) Auxiliar en el mecanismo para la recolección de documentación de la elección.</p> <p>j) Remitir informe sobre las sesiones que realicen los Consejos Distritales y Municipales en su caso, a la Dirección de Organización Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.</p> <p>k) Canalizar y dar seguimiento al Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral y,</p> <p>l) Las demás que le confiera la normatividad aplicable y el Director de Organización Electoral.</p> <p>Se agrega las funciones de los perfiles en el ANEXO II</p> | |
| <p>Maestra Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo</p> | <p>Cuestiona ¿los coordinadores generalmente tienen ese grado académico en los que han participado históricamente?</p> | <p>Informe</p> |
| <p>Maestro Álvaro Fernando Munguía Martínez</p> | <p>Responde que la gran mayoría tienen el grado de licenciatura y en muchas ocasiones tienen el grado de maestría.</p> <p>Menciona que se había tenido una discusión porque se quería establecer como mínimo el grado de licenciatura, pero el INE lo que son los coordinadores les piden licenciatura pero a los técnicos les piden nada más bachillerato y ellos acaban siendo jerárquicamente supervisores de los coordinadores, entonces era completo que tuvieran más grado de estudio los distritales.</p> <p>Comenta que en lo relacionado a los perfiles de un coordinador distrital, se necesitan personas con una amplia experiencia y con la capacidad de liderazgo para poder resolver problemas que se generan en los distritos, el trabajo en equipo es primordial en ese puesto y una parte que es muy importante la negociación o interacción que debe tener con la gente del INE con los vocales, es un dolor de cabeza y se requiere a gente que tenga ese perfil, por eso de repente si le da un valor muy importante a las cuestiones del examen y esta convencido que esa es la forma más objetiva de calificar una cierta característica de una persona, pero lo deja a consideración, pero la gente en organización le ven más cualidades en ese tipo de cosas. Le gente podrá saber mucho, pero si no sabe trabajar en equipo, tener liderazgo y ese tipo de característica puede ser riesgoso trabajar y operar de esa manera.</p> | <p>Informe</p> |
| <p>Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba</p> | <p>Solicita se presente la ruta de la metodología propuesta por la Dirección de Administración.</p> | <p>Informe</p> |



Instituto Electoral

y de Participación Ciudadana

MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

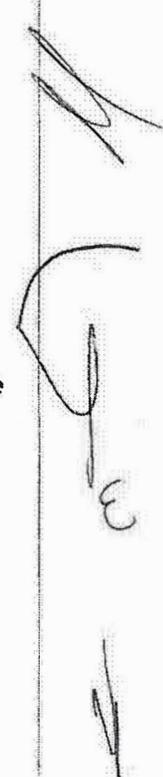
SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

| | | |
|---|--|---------|
| Corral | | |
| Licenciado Hugo Pufido Maciel | Presenta la propuesta de metodología misma que se anexa como parte integral de la minuta. | |
| Licenciado Ángel Israel Chavira Mendoza | <p>Considera que el examen se evalúa de manera muy alta, menciona que en primer instancia poner como guía de estudio anexa el reglamento de las sesiones, por lo mencionado por el Director de Administración, que los perfiles eran de coadyuvar en el computo de recepción, en el caso de armado de paquete lo realiza el INE, pero una vez armados los CAE'S lo llevan a la mesa directiva de casilla, lo importante para los consejos distritales del IEPC va a iniciar el día de la jornada y posterior para los cómputos, menciona que sería excelente meter en el examen que conozcan el reglamento de las sesiones y realiza una pregunta en relación al examen ¿habrá lineamientos de la funcionabilidad o de las atribuciones que tendrá el personal eventual?</p> <p>Comenta que en tema de la experiencia, se menciona que debieron participar en el proceso electoral 2015, pero comenta que si en el instituto o como representante de casilla de algún partido como lo marca el INE, que no podrían ser representantes de casillas o de alguna coalición inmediatamente del proceso anterior, no entiende en que se basarían en el proceso 2015, que participaron en el INE o en IEPC, por eso menciona o que participaron en algún partido político, y se hable de otros procesos, así con la misma situación, en el tema de la entrevista, que se dice en la metodología de la convocatoria del personal 2017, coordinador distrital de organización electoral, vacantes 20, nivel académico mínimo de licenciatura y menciona que no menos precia el trabajo de ninguna persona del IEPC, pero cree que sería lo más adecuado que las entrevistas fueran por los consejeros electorales que están integrando la Comisión, y el Director de Administración, no entiende el por que el coordinado o de que área y si limitaría como opinión el técnico efectivamente es el que está en campo pero son 20 personas que se van a contratar y cree que la convocatoria serían de 100 o 150, pero si se dividen los 150 les tocaría de 50 entrevistas, y menciona que las consejeras tienen la capacidad y mayor para no distribuir a otras situaciones.</p> | Informe |
| Maestra Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo | Comenta que tiene algunas observaciones con la metodología, menciona que si el tema que se aprobaría la metodología para la contratación, considera que pueden ser criterios para evaluación, pero la metodología puede ir mas allá, el tema de si va a haber filtros o no, los desempates y eso se estaría aprobando en la comisión o solo los criterios de evaluación, desconoce si es en la comisión o en otra momento para comentar esas observaciones, si considera que el examen que sea la evaluación del 60%, pero cree que en el examen se le puede abonar temas como los comentados por el Director de Organización, refiriéndose haciendo el símil con los del servicio | Informe |



MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

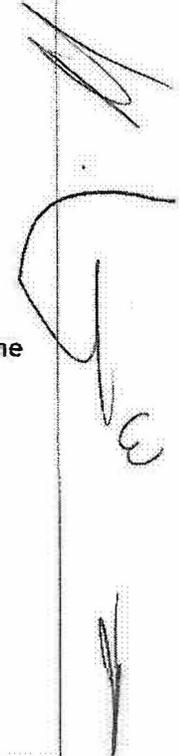
SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

| | | |
|--|--|---|
| | <p>profesional electoral, en donde se les hizo un examen de negociación y valorando esas cualidades como liderazgo, y se pudiera incluir para tomarlo en consideración, en el tema de la experiencia, considera que debe tener una ponderación mayor a la entrevista, como lo mencionado en una reunión de trabajo anterior, y como lo comentaba el Director de Organización de la gente que ha venido participando que cuente con licenciatura y que tenga esa preparación y esa experiencia y sabe como llevar a cabo todo el tramite y considera que si en su participación tendría una ventaja sobre los que no y eso sería como un plus que se pudiera evaluar en el tema de la convocatoria y propone que fuera un 30% o 25% en esa valoración y el 10 % o 15% de entrevistas. En el tema de la ponderación del grado académico lo dejaría en el mínimo de licenciatura y otros que fuera el restante y coincide en el comentario del representante del Movimiento Ciudadano que las entrevistas las tienen que realizar los consejeros y directores por lo menos dos entrevistas dependiendo también el numero de consejos que se puedan unir en esos trabajos.</p> | |
| <p>Maestra Griselda Beatriz Rangel Juárez</p> | <p>Considera que en efecto se tiene tienen que precisar sobre las modalidades pero le parece que es un buen punto de partida, menciona que en relación a la metodología para la contratación del personal de la dirección de organización electoral, menciona que los criterios son importantes por que serán para todo el personal que se va a contratar en las diferentes etapas, no solo para los coordinadores si no para todos y además que se acote que es para la contratación del personal de la dirección de organización y eso sería de entrada.</p> <p>Menciona que el cargo de coordinador distrital de organización electoral por que es el primer saque y se tendría que acortar que es para el primer saque, en relación al nivel académico le preocupa que fuera licenciatura por que implica que presenten un título para que puedan ser elegibles quizás el tema puede ser con estudios trunco como se menciona en el argot del servicio, que se pueda ver que ya terminaron el bachillerato y que se pueden mostrar que tienen estudios y no cerrar la puerta a la posibilidad que no entren quienes no tienen el título profesional por que eso sería la primera barrera, muchas personas cursas sus estudios y postergan la titulación o no tramitan su cedula profesional por razones diversas y se pudiera generar un criterio.</p> <p>Considera que es muy apropiado agregar en la guía de estudios el reglamentos de sesiones, en el tema del examen cree que el examen pueda tener algunos casos prácticos y se pudiera valorar el examen con el 50%, en la experiencia pudiera ser un 30% y en la entrevista un 20% ya que el personal que esta en las convocatorias del servicio profesional no se maneja la valoración de experiencia y toman una evaluación psicométrico para valorar otras cuestiones, por que se están</p> | <p>Informe</p>  |



MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

| | | |
|--|---|--|
| | <p>tomando las valoraciones que del servicio profesional electoral y son dos cargos diferentes, ya que el servicio es para vacantes permanentes y la contratación para la que se esta haciendo la metodología es para personal eventual.</p> <p>Y en tema de la experiencia electoral si se debería especificar el cargo que desempeño en el o los procesos anteriores que fueron en un cargo homologo o entra diversa del Instituto.</p> | |
| <p>Maestra Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo</p> | <p>Mantiene su postura de que el examen se debe valorar en un 60% por que son ese tipo de habilidades, sería también bueno integrar algunos rubros o algún porcentaje por que cree que es diferente tener experiencias y tener competencia con esas habilidades y le parece que se tienen que revisadas esa habilidades en cuanto a liderazgo, negociación y trabajo bajo presión si puede ser objetivamente revisado, cree que el tener experiencia no se puede sustituir por la calificación de las otras competencias y por eso insiste que en el examen se tiene que hacer de conocimientos y de se tipo de habilidades, por eso el 60% y lo demás como la valoración de la experiencia.</p> | <p>Informe</p> |
| <p>Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral</p> | <p>Coincide que el coordinador y el técnico se puede excluir y que las cedula sean dos, que sean consejeros y directores para el cargo de coordinadores distritales, el nivel académico si debe de ser licenciatura por que el subcoordinador.</p> <p>Respecto del examen sostiene que debe de ser del 60%, incluyendo evaluar parte de las competencias y habilidades que se pueden precisar en la entrevista, considera que el nivel académico mínimo debe de ser de licenciatura por la toma de decisiones que ellos tienen que son muy trascendentales como los vocales distritales del INE y la responsabilidad no es menor, el tema de la experiencia pudiera ser un 25% y la entrevista un 15% el subcoordinador si pudiera tener como nivel académico el de bachillerato, el coordinador de organización también tiene relación con los CAE's aunque no le tocan a él directamente, y en este caso también con los asistentes, esta figura del CAE, que son los que invitan y capacitan al ciudadano para la integración de las mesas directivas de casilla; esta figura se somete a más rigor en el tema para ser contratados, entonces, no podemos decir que a un coordinador no se le podrá exigir mínimo un 60% cuando al CAE sí lo evalúan de esa forma, con independencia de que lo evaluemos nosotros o lo evalué el INE. Señala que un coordinador sí debe de tener un conocimiento básico, mínimo técnico electoral, es decir, no podría demostrar menos que un CAE, sino al contrario, tenemos que esperar personas con experiencia, que vengán concursen y tengan muy buenos resultados en una evaluación en conocimientos técnicos electorales, porque van a trabajar con figuras que serán sometidas a este mismo rigor o más.</p> | <p>Informe</p>  |



MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

| | | |
|---|---|----------------|
| | <p>Indica que se tiene que legitimar esta figura del coordinador y en todo caso deberán ser personas con experiencia, la evaluación no podrá salirse de lo señalado en la guía de estudio, y se esperaría que por supuesto haya bastantes hombres y mujeres que concursen y que se tengan excelentes evaluaciones, es un mínimo deseable el 60%.</p> | |
| <p>Maestro Álvaro Fernando Munguía Martínez</p> | <p>Señala que con independencia del valor que se le asigne al examen, si se revisa lo que saca el SPEN en los exámenes que ha venido aplicando, se realiza en dos partes, una en conocimientos generales y otra parte de conocimientos técnicos. Indica que respecto al nivel académico en términos organizacionales, jerárquicamente los técnicos de organización están por encima del coordinador distrital y central, que les pide el SPEN a ellos, bachillerato, es decir, no es el caso de que eso suceda en el área, sin embargo, la capacitación que se tienen todos los días aún estén en el nivel de bachillerato. Incluso el nivel salarial de los técnicos centrales es mayor que el de los coordinadores.</p> | <p>Informe</p> |
| <p>Licenciado Ángel Israel Chavira Mendoza</p> | <p>Indica que esta de acuerdo con la consejera Beatriz Rangel, en términos de que se establezca un 50% el valor del examen, abonando a que esta muy de acuerdo con la presidenta de la comisión Erika Ruvalcaba en términos de la alta responsabilidad que tienen los coordinadores distritales, si tomaría la responsabilidad en darte a ustedes esa misma responsabilidad y confianza en términos de que la entrevista tenga un mayor porcentaje. Hablando desde el punto de vista organizacional, de acuerdo a lo señalado por el Director de Organización, el documento circulado es una parte de la metodología, no la metodología como tal como lo habla el punto de acuerdo. En esos términos se otorga la confianza a esta comisión a fin de que realice las entrevistas y en ese sentido esta de acuerdo que se considere un valor del 50% en el examen y un 30% en la entrevista para dejarles a las integrantes de la comisión esa responsabilidad.</p> <p>De igual forma propone que se ponga y especifique se podrá presentar su carta pasante, indica que tiene alumnos que no se han titulado por cuestiones económicas o cualquier otra razón. Concuera que el tener una licenciatura terminada aunque no se cuente con la cedula profesional ya habla de un compromiso. Estas veinte personas van a tener alrededor de un mes en recepción en paquetes electorales el día de la jornada y para los cómputos, ciento veinte personas por distrito, más o menos, dependientes del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, más los CAE's y supervisores electorales que acompañen a las mesas directivas de casilla, a la entrega de los paquetes, a las bodegas que eso lo veíamos en el escrito que nos presentaron que van a hacer los lineamientos. A lo mejor estamos un paso adelante sin tener clara la metodología, de cuándo, cómo y qué va a pasar, para poder decir, en el punto tres de la evaluación ver la tabla. Solicita se circule la proyección y en caso de haber una observación haría del conocimiento de la comisión.</p> | <p>Informe</p> |



MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

| | | |
|--|--|----------------|
| <p>Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral</p> | <p>Propone se decrete un receso para continuar la sesión posteriormente con el fin de concretar la convocatoria, junto con lineamientos y criterios para describir paso por paso el procedimiento, le parece que el Director de Administración y finanzas esta aún afinándolo. Para efectos de tomar ahorita un punto de acuerdo, considera que esto debería de estar muy preciso.</p> <p>Indica que la Dirección de Organización es un área central y se vuelve mucho más trascendental en ciertos momentos durante el proceso electoral. Cuantas personas dependen del coordinador, incluso resuelven mucho antes que un presidente distrital, con base en esa toma de decisiones es por lo que se considere que es importante que sea a partir del grado de licenciatura. Por lo que propone se modifique el organigrama que ahora se presenta de tal forma que se armonice y se considere la importancia y trascendencia la toma de decisiones. Esta comisión debe de hacer el mayor esfuerzo posible para presentar un documento integro.</p> | <p>Informe</p> |
| <p>Maestro Álvaro Fernando Munguía Martínez</p> | <p>En atención a la experiencia propia de la Dirección se indica que se ha trabajado con personal que únicamente ha concluido la secundaria y bachillerato y ha tenido un excelente desempeño, cuando se ha pedido un cargo que se requirita una licenciatura, entonces han tenido que esperar. Desde su experiencia como profesor y en los trabajos organizacionales, considera que es descabellado pensar en un coordinador distrital que forzosamente deba de tener una licenciatura, es un mínimo que se pide para los consejeros y a los directores. No es una situación que por el hecho de tener licenciatura vayan a tener un buen desempeño y es a lo que se quiere llegar, no por el hecho de contar con la licenciatura se tendrá un trabajo de excelencia.</p> | <p>Informe</p> |
| <p>Licenciado Ángel Israel Chavira Mendoza</p> | <p>Esta de acuerdo en tomar un receso y solicita se le hagan llegar los documentos con anterioridad. Ahora también habrá que valorar la experiencia en términos de que sí su participación fue buena o no, por ello insiste en que deberá valorarse un 50% en el examen y el 30% la entrevista. Si existe personas que no quiere hacer las cosas, eso se puede estipular en el contrato, y con todo respeto aquellas personas que no lo deseen hacer, tendrá que salir. Es importante valorar la disponibilidad más que la experiencia, ya que durante la jornada electoral anterior, se trabajó más de 48 horas sin dormir, por ello es más importante la disponibilidad que la experiencia. Se reitera la confianza.</p> | <p>Informe</p> |
| <p>Maestra Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo</p> | <p>Agradece la confianza depositada por el representante del partido político Movimiento Ciudadano, sin embargo considera que esa misma confianza se pueden dar a través de criterios objetivos, insistiría que incluso en las entrevistas sea lo más objetivo posible. En ese sentido, no dejar el tema abierto, incluso las entrevistas, a fin de ser lo más claro y transparente posible, ponderando algunas otras cuestiones con mayor porcentaje que las entrevistas.</p> | <p>Informe</p> |

MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

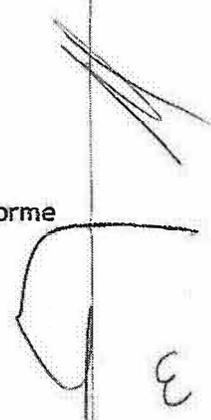
SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

| | | |
|---|--|---|
| Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral | Solicita que para el viernes el Director de Organización se tenga toda la documentación lista y circularla a todos los integrantes. | Informe |
| Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral | De conformidad con el artículo 7, fracción IV del Reglamento de Sesiones del Consejo General aplicado supletoriamente el artículo 39 del Reglamento Interior ambos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco. Declara un receso de 5 días, reanudando el 18 de septiembre de 2017 las 10:00 diez horas, para que cada uno de los integrantes de la Comisión revise la convocatoria y realice las observaciones necesarias. | Informe |
| Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral | Se reanuda la sesión ordinaria el 18 de septiembre a las 10:20 diez horas con veinte minutos y le solicita a la Titular de la Secretaría técnica dar continuidad con el punto del orden del día y dé cuenta de integrantes presentes. | Informe |
| Titular de la Secretaría Técnica | Realiza lo solicitado | Informe |
| Integrantes | | Representación |
| Maestra Griselda Beatriz Rangel Juárez | | Consejera electoral integrante |
| Maestra Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo | | Consejera electoral integrante |
| Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral | | Consejera electoral Presidenta de la Comisión |
| Licenciado Ángel Israel Chavira Mendoza | | Representante del Partido Movimiento Ciudadano. |
| Maestro Álvaro Fernando Munguía Martínez | | Director de Organización Electoral |
| Licenciado Hugo Pulido Maciel | | Director de Administración y Finanzas |
| Maestra Griselda Beatriz Rangel Juárez | Menciona que sobre el proyecto de convocatoria se había comentado un tema que en el cual no se había resuelto sobre el porcentaje del valor que se tendría el valor de conocimientos en el procediendo de selección y contratación de los coordinadores y subcoordinadores, y le parece que se esta avanzando en el proceso y sobre eso hace su pronuncia miento, en relación a la primera parte de los requisitos en el punto dos en el segundo párrafo se menciona que "el comprobante de inscripción podrá ser exigible" y no debe de haber ambigüedad y considera conveniente que se elimine la palabra "podrá" porque debe de quedar claro que debe de ser exigible para cualquier efecto. En el punto número tres se habla de las solicitudes que se rechazarían cuando no acrediten la revisión curricular, le parece que se tiene que | Informe |



MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

| | | |
|--|--|--|
| | <p>hacer mas visibilizado y señalar cuales serían los detalles, señalando el valor que tendrían la secundaria el bachillerato la licenciatura para que hubiera absoluta claridad y por otro lado el valor de la experiencia en el desglose que se tendría la revisión curricular.</p> <p>En la segunda considera que las identificación que se están solicitando crees que únicamente con los la credencial para votar, cedula profesional, pasaporte y licencia de conducir.</p> <p>Debería de la convocatoria tener una tabla de fechas, referente a la publicación de la convocatoria de recepción de solicitudes y de las diferentes etapas para que fuera parte del propio documento.</p> <p>En el tema del cotejo se menciona que se debe de acreditar el nivel de educación media y considera que se debe de acreditar el nivel académico más alto que tenga la persona.</p> <p>En el tema de las entrevista se hace mención que serán dos entrevistas, considera que se debe de especificar que será una entrevista con un consejero y un director, ósea una entrevista con dos cedula de evaluación.</p> | |
| <p>Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral</p> | <p>Menciona que el procedimiento que se ha utilizado en la incorporación al servicio como OPLE tanto para el concurso interno como el publico interno, se hizo considerando un solo momento de entrevista y pueden dependiendo del cargo realizar la entrevista dos o tres o cuatro funcionarios dependiendo el cargo, cada uno de los funcionarios, y así esta establecido en varia cantidad de documentos de cada uno de los entrevistados se tiene una cedula y se hace una evaluación de acuerdo de las competencias de cada uno de los entrevistadores en ese momento entrevistando los demás toman notan y pueden hacer le evaluación, respecto de esa misma competencia y habilidad y cada uno de los evaluadores tiene una cedula, a lo que se refieren es que a cada una de las entrevistas se van a programar una cita para la entrevista a cierta cantidad de candidatos y cada cita estarán presentes un consejero y un director tendrá una cedula de evaluación y cada uno firmara y emitirá su evaluación y eso es lo que se promedia y el numero de entrevistas tal ves si sean dos pero es en un solo momento por que es una entrevista en equipo, compartida.</p> | <p>Informe</p>  |
| <p>Maestra Griselda Beatriz Rangel Juárez</p> | <p>Comenta que le queda claro y lo único que pide es que se aclare el criterio directamente en la convocatoria.</p> <p>En el tema de la calificación final de cada aspirante, se menciona en la tercera fase de primer etapa de calificación final de criterios de desempate, en el punto numero dos sub índice dos de valoración de experiencia y en la fracción dos cuando dice nivel académico, observa como si se considera la valoración de la experiencia y rectificaría, se</p> | <p>Informe</p>  |



MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

| | | |
|--|--|----------------|
| | <p>habla de licenciatura 50% y considera que también se habló al principio de educación media como requisito mínimo para los coordinadores se tendría que corregir por que ya no empata.</p> <p>En el tema de los valores y encuentra en la propuesta que sea 60% del valor de los conocimientos, la valoración de experiencia 10% con una ponderación el diversos procesos electorales y del universo del 100% de la valoración sería 10% el nivel 25% y las entrevistas 30% y le parece que si es muy bajo la ponderación que se la daría en la calificación general a la experiencia, en ese sentido presenta una propuesta de un ejercicio que realizó la consejería misma que se anexa en la convocatoria como parte integral de la minuta.</p> | |
| <p>Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral</p> | <p>Solicita al director de administración cuales son los fundamentos y de donde es que se basa para hacer la propuesta.</p> | <p>Informe</p> |
| <p>Licenciado Hugo Pulido Maciel</p> | <p>En la tercera fase de la convocatoria publica abierta de la SPEN se menciona y es el documento del cual se tomo, se menciona como primera etapa el de calificación y criterios de desempates se menciona que el examen 60% y evaluación psicométrica de competencia es el 10% y la entrevista el 30%, como no se tiene una evaluación psicométrica, pero si se tiene experiencia y lo que se pondero es el 30% de la entrevista el 10% de la experiencia y el 60% de la evaluación, buscando el mantener el 30% de le entrevista que son los conceptos que si coinciden.</p> | <p>Informe</p> |
| <p>Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral</p> | <p>Menciona que además en la entrevista se podrá valorar si cuenta o no con experiencia, sobre todo en los documentos que se han estado trabajando, todos han coincidido que la experiencia que tuviera algún aspirante que tuviera experiencia en el proceso inmediata anterior puede ser muy valioso y se puede ponderar que si tuvieron experiencia en el proceso pasado esa experiencia vale un poco más que si hubiera tenido experiencia en el 2003, por que tiene una experiencia con la reforma en marcha, la experiencia se seguiría midiendo y esos parámetros son los que el Director de Administración encuentra como ejemplo de lo que ha hecho el INE para las contrataciones eventuales y para el concurso publico abierto y son las bases con las que se elaboro el documento.</p> | <p>Informe</p> |
| <p>Maestra Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo</p> | <p>Considera importante con base en los porcentajes para ver que es lo que se va a evaluar de una entrevista, por que si se pretende que también la experiencia en una entrevista ahí se tendría que establecer se va a revisar la experiencia y que porcentaje se tendría que hacer, entonces la experiencia como documento objetivo o algo sería la propuesta y en la experiencia que rubro se va a calificar</p> | <p>Informe</p> |
| <p>Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba</p> | <p>Le solicito al Director de Administración, las guías de las entrevistas, ¿que buscar? Competencias y habilidades, cuales? De negociación de liderazgo de toma de decisiones, que funciones desempeña, no olviden</p> | <p>Informe</p> |



MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

| | | |
|---|---|---------|
| Corral | cuales son los perfiles de las cargos, que es lo que van a desempeñar y hasta donde incide la tomo las decisiones que vayan realizado durante su gestión en el proceso electoral, todos cuentan con las fichas circuladas y es importante detallar que es lo que su busca en la entrevista, y es lo relativo al cargo que se esta concursando, como el liderazgo etc., y ya se ha elaborado en una batería de preguntas, el como valorar que una persona tiene cierta competencia y en todos los caso se toman en cuenta la experiencia, es decir que se tendría que agregar un documentos. | |
| Maestro Álvaro Fernando Munguía Martínez | Menciona que esta de acuerdo con lo expresado por la consejera Virginia que tiene que ver que tiende hacia las entrevistas, no es valorar la experiencia en el área en especifico si no en las áreas que se han venido desempeñando a lo largo de su vida y ahí se darán cuenta que si han tenido alguna actividad electoral o si no, el objetivo no es al final de cuentas valorar en ese momento la experiencia electoral, como lo mencionaba la consejera Erika era la toma de decisiones, cree que se puede aprovechar ese mismo instrumento que ya se trabajó con la gente para la gente que se integrará en el Servicio profesional electoral y es por eso que quedaria el rubro del 10 % como una experiencia en especifico en materias electorales. | Informe |
| Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral | Menciona que el documento presentado por el Director de Administración lo trabajó en conjunto con la dirección de Organización. Menciona que se agregara como anexo el documento relativo con las entrevistas. | Informe |
| Maestra Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo | Al margen del documento que se agregue o no se agregue se tiene que determinar para que se quiera, las entrevistas es para las actitudes se debe de establecer el 30% de actitudes y el instrumento para medirlo la entrevista y la experiencia electoral es otro rubro y eso de manera objetiva esos porcentajes u otros que se establezcan pero entonces se tienen que ser claros y las entrevistas no se va a calificar la experiencia laboral y las entrevistas se van a calificar las competencias, por que las personas pueden tener esas aptitudes pero no en materia electoral que se pudieran aprovechar y es al margen de eso. | Informe |
| Maestro Álvaro Fernando Munguía Martínez | Menciona que en ese caso se puede seguir manejando lo que se ha utilizado y meter ahí mismo al en la entrevista experiencia en materia electoral y se puede preguntar directamente en cuantos procesos electorales ha participado y se cotejaría con los documentos que se tenga y ya no sería un 60%, 30% y 10% y se pudiera manejar un 60%-40% sin que haya ese intermedio y ya quedaria muy especifico el rubro en experiencia electoral. | Informe |
| Maestra Griselda Beatriz Rangel | En ese sentido presenta una propuesta de un ejercicio sobre el aspecto que tiene que ver con el valor del examen, no tiene otra consideración más que el valor del examen y que realizó la consejería misma que se | Informe |



Instituto Electoral

y de Participación Ciudadana

MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

| | | |
|--|--|---------|
| Juárez | anexa como parte integral de la minuta. En el ANEXO III | |
| Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral | Menciona que la exigencia que se debe de tener para el proceso electoral que ya inició, no puede ser menor, no se puede pedir o aspirar que uno de los coordinadores de organización que van a desarrollar las tareas tan específicas de tanto impacto en cada uno de los consejos distritales no aspirarían que superé la evaluación del 30% en una cuestión muy básica en conocimientos técnico políticos electorales, no le parece que sea un asunto de injusticia el tema de que alguien que no pudo acreditar una evaluación de un conocimiento básico que tiene que ver con la función que si van a desempeñar, le parece que serían hasta cierto punto irresponsable si no son evaluados para que ellos demuestren en un documento una guía muy objetiva ese instrumento de valuación un conocimiento básico que por ejemplo un CAE y un supervisor electoral si lo acreditan, no se podría que el 30% es un extremo inaceptable y considera que el 60 % es bueno pero pudiera ser mejor un 70%, para la figura de coordinadores es un asunto central y las funciones que ellos desempeñan, por tal motivo le solicita al Director de Organización las fichas que tienen que ver con los perfiles del puesto del coordinador y subcoordinador, ya que le exigencia del proceso es de una magnitud y no se puede ser omisos ante eso, y la exigencia pudiera ser mayor, ya que el Director de Administración le solicitó de hacer de los instrumentos que se han tenido utilizando en el servicio profesional tanto abiertos como internos y por ese sentido le dijo que tenia que hacer lo que tuviera que hacer con ese análisis y lo construyera con el área que lo tenga que construir y le solicitó la propuesta, no ha visto una convocatoria donde el examen de conocimientos básicos sea mínimo el 30% y no la ha visto y todos han sido del 60% o 70% incluso el del CAE el mínimo es del 60% por la trascendencia de las decisiones que si toman un coordinador y subcoordinador distrital que son los cargos que se están trabajando. | Informe |
| Licenciado Ángel Israel Chavira Mendoza | En su opinión la evaluación y felicita a la consejera Beatriz por la herramienta relacionada con la evaluación, ya que se entiende que la mayor calificación probatoria del examen es del 70%, la presente convocatoria es coordinadores y subcoordinadores y se entiende que el mecanismo o la metodología para la contratación de esos puestos que fueron circulados por correo electrónico y se habla de los perfiles de los eventuales y se habla específicamente del coordinador distrital electoral, tiene entendido que es un puesto totalmente técnico y operacional entonces a través de su partido esta muy de acuerdo que la evaluación del examen sea dentro del 50% que es lo más viable que se analizo en la tabla ya que no le daría tanto la certeza a una persona que saque el 100 en un examen o un 80 o un 70 como mínimo, por que realmente el perfil del coordinador distrital electoral debe de ser técnico, practico y de resolver problemas y de toma de decisiones, tiene entendido y espera que el examen conforme se había visto en la guía a de estudios que incluso se anexó en la sesión previa al receso se | Informe |

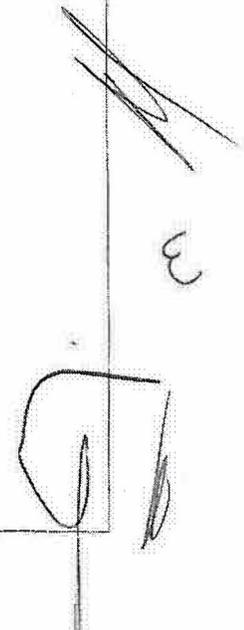


Instituto Electoral

y de Participación Ciudadana

MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

| | | |
|--|--|--|
| <p>Licenciado Ángel Israel Chavira Mendoza</p> | <p>iba a agregar el reglamento de sesiones para que supieran operar en las sesiones correspondientes tanta en la jornada en la de computo en las previas, cree que el examen debería de valer el 50% debido a la explicación que hace la consejera Beatriz que menciona que si aspirante saca el 70 que es el mínimo aprobatorio y en lo demás por su experiencia y en su perfil por la evaluación de la entrevista su máximo sería de un 85% y entiende a como lo dice la convocatoria que se van a publicar los resultados, entonces si se basa como mínimo un 60% en el examen como se ha planteado se entiende que debe de sacar por lo menos sacar el 70 de un 100% del examen su mayor calificación aprobatoria contando que tenga licenciatura como se dice, si no tiene licenciatura ya le bajo un 50% al 25, ya de un 12.5 ya ahí van a bajar las calificaciones, si se juegan con esos números posiblemente saque un 80 en el examen y no tenga la licenciatura y en la entrevista se ponga nervioso y no le den los 20 puntos y se va a tener publicación de resultados de coordinadores distritales electoral y subcoordinadores a lo mejor del 75% del 72% a lo mucho llegar un 80% y eso cree que representaría o daría una imagen que los partidos políticos pudieran utilizar mediáticamente o de golpeteo para decir desprestigio al Instituto y a la gran labor que se ha hecho en decir, los coordinadores y los subcoordinadores distritales traen una evaluación del 73 por ciento, cuando cree firmemente que la gente que haga la convocatoria puede ser gente que tenga un valor de experiencia o que sea muy eficiente o muy eficaces pero si no se toma eso en la comisión podemos su porcentaje bajarlo como lo explico la consejera Beatriz, menciona que está de acuerdo con la consejera presidenta que ya de 40 y 30 se inclina que no, pero entre el 50 y 60% es viable y él se inclina por esas razones al 50% para que su evaluación pueda llegar a 90 o 95%, no pensando que saque el 70 en el examen, pero el examen se va a basar en la ley general en el código electoral el reglamento de sesiones, en el reglamento de elecciones del 2014, entonces es mas fácil para muchas personas en su perfil de inteligencia de captación grabarse muchos artículos, un ejemplo muy claro que comento la consejera presidenta de los CAE's , el artículo 303 de la LGIPE dice que en el mes de enero, cada uno de los consejos distritales designara en numero suficiente de capacitadores asistentes electorales y de supervisores electorales, donde se habla que las funciones son a coadyuvar organizar etc. Pero el artículo es muy pequeño a realmente los lineamientos y la capacidad y responsabilidad que tienen los supervisores y los capacitadores asistentes electorales, si va a realizar un examen que tenga un valor del 60 o 70% y pregunta el mismo ejemplo, quien determina la contratación de los CAE's y supervisores que van a trabajar de las manos con ellos, a pues el artículo 303 y se si deja una pregunta abierta de que s lo que hacen, desde los enfajillados las insaculaciones desde la visitas, es un ejemplo de bajar el valor del examen, ellos podrán contestar el 100 pero en la practica puede haber</p> | <p>Informe</p>  |
|--|--|--|

MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| | <p>una disparidad, si se baja a 50% el examen y lo demás a la responsabilidad que tiene la Comisión a al confianza que se ha reiterado en al comisión, tanto en la experiencia de ellos que se va a manifestar en la entrevista, la entrevista seria lo mas adecuado para tener las dos, la gente debe de ser gente preparada y esta de acuerdo que la gente muchas veces se pone nervios en los examen y otros en la entrevista, si se sube a un 70 o 60, cree que al finalizar el proceso si no se califica la entrevista muy alta o la experiencia le falla, o reitera si no tiene licenciatura terminada le va a restar 12.5, si saco 70 y llego al 85, restándole el 12.5 al 85, se va a tener coordinadores distritales sobre el 72 o 73% y eso puede llevar a que cuando este la publicación los partidos digan que por eso esta fallando el proceso etc.</p> | |
| <p>Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral</p> | <p>Hace mención las funciones y actividades del coordinador distrital las cuales son: FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Apoyar en la ubicación, instalación, equipamiento y desinstalación del Consejo Distrital, o en su caso de los Consejos Municipales localizados en el distrito y las casillas electorales. b) Apoyar operativamente el buen desarrollo de las sesiones y reuniones de trabajo del Consejo Distrital. c) Remitir informes con la periodicidad que se haya establecido en los lineamientos al Director de Organización Electoral, enviando copia al Consejero Presidente del Consejo Distrital. d) Coadyuvar en coordinación con el personal del INE en la implementación de la logística de entrega-recepción de la documentación y material electoral a los presidentes de las mesas directivas de casilla. e) Colaborar en la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes que contengan los expedientes electorales. f) Intervenir en la remisión de los paquetes electorales que correspondan a diferente consejo. g) Colaborar en la integración del expediente electoral (integración de actas, según número de casillas en el distrito o municipio), después de la Jornada Electoral para su remisión al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana. h) Colaborar en las actividades relativas a la sesión de cómputo y recuentos posibles. | <p>Informe</p> <p>Informe</p> |



MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

| | | |
|--|---|----------------|
| <p>Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral</p> | <p>i) Auxiliar en el mecanismo para la recolección de documentación de la elección.</p> <p>Hace la mención que el manejo es de materiales electorales y las responsabilidades de toda una zona, no es una zona es una área de responsabilidad de un capacitadores asistente electoral y de un supervisor electoral que se les exige un mínimo de un 70% el conocimiento básico técnico electoral y a ellos se les exige eso y únicamente su responsabilidad es una zona o una área, de los coordinadores distrital se habla de un distrito completo, y ese es el tema, ella se iría al 70% de evaluación pero se quedo en el 60% pro que así lo presentó el Director de Administración y así lo documentó y así lo ha realizado y ese fue el punto medio que encontró para el 60, ella sostiene que para un coordinador tiene que ser el 70 y también los dos directores con base en una serie de documentos y de explicaciones que se dan, puede ser bachillerato o licenciatura trunca, ha cedido un poco en eso, pero ella lo hubiera pedido solo la licenciatura como nivel básico.</p> <p>Ese tipo de actividades si son trascendentes en el tema de coordinadores distrital cuantas casillas corresponden a un distrito electoral por ejemplo, como un coordinador distrital no va a ser capaz de demostrar un conocimiento técnico electoral básico, serian omisos, irresponsables, la comisión este tema ha venido trabajando durante tres años aproximadamente, el proceso anterior no se logró que por que no había tiempo, pero no prospero y desde la Comisión se ha hecho el esfuerzo para que por primera vez se hagan las contrataciones de personal eventual por medio de una convocatoria publica abierta que si merece el Instituto que si merece la ciudadanía que los funcionarios demuestren un conocimiento básico de la legislación y de la responsabilidad que se supone que van a desempeñar dentro de su cargo y ella no podría de ninguna manera aceptar el 30 o el 40 ni el 50% del examen, se iría en todo caso a 70%.</p> | <p>Informe</p> |
| <p>Maestro Álvaro Fernando Munguía Martínez</p> | <p>Quiere hacer énfasis en la ponderación que se presenta la consejera Beatriz, en el sentido de que el examen, en cualquiera de las calificaciones sería lo mismo, si se elaboran 100 preguntas se tendrán que acreditar 70 en cualesquiera que sean los porcentajes, como filtro deben de saber lo mismo si se le da el valor del examen del 100% que si se le da el de 30%, así esta establecido la consideración de la propuesta de la consejera Beatriz, de ninguna manera se esta hablando de funcionarios que no tuvieran conocimiento sobre los reglamentos sobre las leyes y lineamientos, esta garantizado el conocimiento objetivo de un coordinador distrital, ya lo demás es la discusión que se le puede dar una ponderación mayor a la evaluación curricular o lo que tiene que ver con entrevista.</p> | <p>Informe</p> |
| <p>Maestra Ma.</p> | <p>En lo relacionado por lo comentado el Director de Organización, en</p> | <p>Informe</p> |



MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

| | | |
|---|---|-------------------------|
| <p>Virginia Gutiérrez Villalvazo</p> | <p>cuanto a la tabla de evaluación tendrían que acreditar unos, sin embargo al final al ponderar de un porcentaje menor, se le estaría dando menor peso a un instrumento objetivo y estaría subiendo algo subjetivo, en ese caso no esta de acuerdo por que no da certeza y objetividad en bajar un porcentaje, y como lo dice el representante del Movimiento Ciudadano se tendría que estar publicado y el Instituto es el responsable de ese personal y es la responsabilidad es dar mayor transparencia y certeza en el proceso y eso es un instrumento.</p> <p>En cuanto a los porcentajes cree que en 60% de la propuesta presentada, que el examen de conocimiento y con la tabla presentada de los valores, que no debe de estar todo los reglamentos y debe de ser un examen enfocado al área, pero considera que debe de tener casos prácticos o algún método de evaluación o un método de preguntas de como se resolverían casos prácticos cualquiera de los aspirantes, dentro de ese 60%, dentro de la valoración de la experiencias y las entrevistas de las ponderaciones propuestas, menciona que se atrevería a proponer un cambio, le parece que la entrevista que se estaba discutiendo que es lo que se pretendía saber con esas entrevistas, y se da cuanta aptitudes no tanto experiencia electoral con una entrevista, propone ponderar con un mayor porcentaje la valoración de la experiencia y no quedarse en un 10% de la experiencia y que la entrevista que fuera menor el porcentaje, propone un 25-15 o un 20-20, poniendo mayor valoración en la experiencia y menor a la entrevista, por que en la entrevista se va a buscar diferentes aptitudes para los aspirantes, que con la entrevista eso se busque y no revolver la experiencia electoral que puede ser una medida mu objetiva con una entrevista que el método es algo más subjetivo y con la entrevista calificar aptitudes.</p> <p>En cuanto a la convocatoria tiene observaciones muy puntuales las cuales quedan establecidas en la convocatoria que se anexa como parte integral de la minuta. En el ANEXO I</p> <p>Solicita la elaboración de un calendario para ver un orden cronológico de las etapas y los plazos.</p> | |
| <p>Maestra Griselda Beatriz Rangel Juárez</p> | <p>Le parece que el debate de se tendrá que realizar en la instancia del Consejo General dado que aun el debate ha sido muy importante, no se ha podido integrar una voluntad, debido a las percepciones distintas y se tendría que rescatar que efectivamente como dice la consejera presidenta están frente un mecanismo muy distinto al desarrollado en el proceso electoral anterior, debido a que la premura de los tiempos. En ese sentido se tiene un marco normativo mucho mas claro que es el reglamento de elecciones y reconoce la voluntad que ha manifestado de manera muy clara la consejera presidenta en ese sentido, y comparte con absoluta convicción de que es los procesos de que se</p> | <p>Informe</p> <p>E</p> |

MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

| | | |
|--|---|----------------|
| | <p>transparentan y se ponen muy claras, se conducen en ir elevando la calidad de los trabajos, sin embargo se queda con la circunstancia de que no se esta haciendo un concurso de la DESPEN es para la integración de funcionarios que son permanentes profesionalizados que están sujetos a un régimen de permanente capacitación y de promoción y en esos exámenes no se pide la experiencia, la experiencia no es un elemento por eso se privilegia la calificación los conocimientos por que en la medida del transcurso de una carrera que puede durar toda vida, se da por echo que esa experiencia se irá adquiriendo, en ese caso son cargo temporales donde si es importante acreditar experiencia y le parece que se le debe de dar un peso mayor, no es subjetivo como se ha mencionado, es objetivo el cuantos procesos electorales han llevado acabo y en cuantos han participado y cuales han sido las funciones, como pueden acreditar con base en hechos concretos cada una de las experiencias que han adquirido.</p> | |
| <p>Licenciado Ángel Israel Chavira Mendoza</p> | <p>Hace mención de la cuarta etapa referente a la Aplicación de entrevistas. Que dice: <i>"Instituto Electoral publicará en la página de internet el calendario de aplicación de las entrevistas, por lo que es responsabilidad absoluta de las personas aspirantes consultar permanentemente esta información, la cual está sujeta a cambios sin previo aviso."</i> Así también hace mención de la Segunda etapa: Registro e inscripción de aspirantes y pregunta ¿van a dejar alguna situación donde las solicitudes se pueden recibir de manera física en el Instituto?</p> <p>También comenta que si los coordinadores y los subcoordinadores tendrán que ser residentes del distrito, debido a que esa situación genera hasta una economía más sana para el Instituto por que son los que van apoyar en todo el distrito en los temas electorales.</p> <p>Menciona que es muy importante que antes de establecer el porcentaje de la evaluación del examen tener elaborado un machote del examen, y no debe de ser por menos de 100 preguntas por todo el tema que deben de saber y por la responsabilidad que conlleva y que se pudiera establecer que va a constar de cuatro rubros.</p> | <p>Informe</p> |
| <p>Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral</p> | <p>Menciona que el tema del examen es tema del Consejo General y la comisión podría elaborar una guía de estudios.</p> <p>Considera que con independencia si es del servicio o no, se debe der muy estrictos con las contrataciones que van a ayudar a todo el Instituto a llevar a cabo el proceso electoral de una manera muy profesional.</p> <p>De conformidad con el artículo 7, fracción IV del Reglamento de Sesiones del Consejo General aplicado supletoriamente el artículo 39 del Reglamento Interior ambos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.</p> | <p>Informe</p> |



MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

| | | | |
|---|---|-----------|------------|
| | A las 11:35 once horas con treinta y cinco minutos declara un receso de 30 minutos para realizar todas las observaciones señaladas y dar una revisión general. | | |
| Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral | Se reanuda la sesión a las 13:25 trece horas con veinticinco minutos. Dan revisión de las modificaciones realizadas de las convocatorias. | Informe | |
| Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral | Le solicita a la titular de la secretaria técnica proponga un punto y tome la votación de las integrantes de la Comisión, sobre el punto del orden propuesto. | Informe | |
| Titular de la Secretaría Técnica | Realiza lo solicitado. | Informe | |
| AC02/COE/12-09-17 | Primero.- Se aprueba la propuesta de convocatoria y metodología con sus anexos para la contratación de coordinadores y subcoordinadores distritales electorales de la Dirección de Organización Electoral a través de convocatoria pública para el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018 en Jalisco. Segundo.- Hágase del conocimiento al Consejero Presidente y a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco a efecto de que, en su oportunidad, lo someta a consideración del Consejo General. | Acuerdo | |
| Cuadro de votaciones Comisión de Organización Electoral | | | |
| | A favor | En contra | Abstención |
| Villalvazo Maestra Griselda Beatriz Rangei Juárez | * | | |
| Maestra Ma. Virginia Gutiérrez | | * | |
| Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral | * | | |
| Punto de acuerdo aprobado por mayoría con dos votos a favor y uno en contra. | | | |
| Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral | Señala que en virtud de no existir más comentarios al respecto, se tiene por rendidos los informes en los términos señalados. Solicita a la titular de la secretaria técnica continuar con el siguiente punto del orden del día. | Informe | |
| Titular de la Secretaría Técnica | Realiza lo solicitado. | Informe | |
| 3. Asuntos Generales | | | |
| Licenciada | Pone a consideración el punto del orden del día referente a asuntos | Informe | |



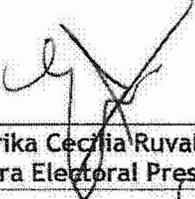
MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017

SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

| | | |
|---|--|----------|
| Erika Cecilia Ruvalcaba Corral | generales. | |
| Licenciado Ángel Israel Chavira Mendoza | Agradece los trabajos realizados y que lo hayan tomado en cuenta en las intervenciones que realizó. | Informe |
| Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral | Agradece la participación de todos los integrantes de la Comisión por el esfuerzo en la realización del documento, que servirá como base para toda la contratación del personal eventual para que se haga con toda transparencia por ser la primera vez que el Instituto realizará. Señala que en virtud de no existir más asuntos que tratar, agradece la asistencia y da por concluida formalmente la presente sesión siendo las 13:47 trece horas con cuarenta y siete minutos del día 18 dieciocho de septiembre de 2017 dos mil diecisiete. | Clausura |

Por la Comisión de Organización Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco

| | |
|---|--|
|  Maestra Ma. Virginia Gutiérrez Villalvazo Consejera Electoral integrante |  Maestra Griselda Beatriz Rangel Juárez Consejera Electoral integrante |
|---|--|

| |
|--|
|  Licenciada Erika Cecilia Ruvalcaba Corral Consejera Electoral Presidenta |
|--|

| |
|---|
|  Maestra Miriam Guadalupe Gutiérrez Mora Titular de la Secretaría Técnica de Comisiones y Comités |
|---|

Las presentes firmas, autorizan la minuta de la sesión ordinaria celebrada por la Comisión de Organización Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, de fecha 12 de septiembre de 2017.
MGGM/mahg

ANEXO

I

El Instituto y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco (Instituto), emite

Convocatoria

A la ciudadanía interesada en ocupar los cargos y puestos de

- **Coordinador Distrital Electoral y**
- **Subcoordinador Distrital Electoral.**

de la Dirección de Organización Electoral del Instituto, en cada uno de los 20 distritos electorales del Estado de Jalisco.

De acuerdo con los siguientes:

I. Requisitos.

1. Cada persona aspirante deberá cumplir con los requisitos siguientes:
 - a) Tener la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
 - b) Estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
 - c) No ser militante de algún partido político;
 - d) No haber sido registrada por un partido político en una candidatura a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
 - e) No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido en los tres años inmediatos anteriores a la designación;
 - f) No estar inhabilitada para ocupar cargo o puesto público federal, local o municipal;
 - g) No haber sido condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;
 - h) Acreditar el nivel de educación media superior para el caso de Subcoordinador.
 - i) Acreditar el nivel de educación media superior (preferentemente licenciatura) para el caso de Coordinador.
 - j) Contar con conocimientos y experiencia profesional requeridos en esta Convocatoria, para el desempeño adecuado de sus funciones, y
 - k) Cumplir con los demás requisitos del perfil del cargo o puesto, y

Lo anterior sin perjuicio de los documentos que pudiera solicitar, la Dirección de Administración y Finanzas de este Instituto al momento de su incorporación.

II. Fases y etapas de la Convocatoria.

La Convocatoria se desarrollará en las siguientes fases y etapas:

a) Primera fase

Primera etapa: Publicación y difusión de la Convocatoria.

1. Esta Convocatoria y demás documentos que la regulan serán publicados y difundidos en la página de internet del Instituto.
2. El Instituto podrá utilizar para la difusión de la Convocatoria otros medios de comunicación que estimen pertinentes.
3. La difusión de esta Convocatoria se llevará a cabo por un periodo de siete días naturales.

Segunda etapa: Registro e inscripción de aspirantes.

1. Las personas aspirantes que deseen participar en la Convocatoria del Concurso Público deberán registrarse e inscribirse a través de la presentación de la solicitud en la oficialía de partes de este organismo electoral o en la página de internet del Instituto¹: www.iepcjalisco.org.mx.

Se recomienda que la persona aspirante tenga a la mano los documentos que comprueban el cumplimiento de requisitos, con el objeto de facilitar la captura de la información requerida.

2. El registro e inscripción y cotejo de documentos, de las personas aspirantes iniciará una vez concluido el periodo para la difusión de la Convocatoria y tendrá una duración de cinco días naturales.

Tercera etapa: Revisión curricular y cotejo de documentos.

1. El comprobante de inscripción será el documento que identifique a la persona aspirante durante el desarrollo de las fases y etapas previstas en la Convocatoria y podrá ser exigible para la aplicación de los exámenes y evaluaciones correspondientes.

¹ En la página de internet del IEPC se habilitará un Banner que agrupará la información que se genere durante el desarrollo de las fases y etapas previstas en la Convocatoria.

2. Se rechazarán las solicitudes de las personas aspirantes que no acrediten la revisión curricular o que hayan sido sancionados con destitución en calidad de servidoras o servidores públicos en los tres años inmediatos anteriores.
3. El Instituto publicará, en la página de internet la lista con los folios de inscripción de las personas aspirantes que cumplieron satisfactoriamente la etapa de revisión curricular.
4. La documentación que deberán presentar las personas aspirantes para su cotejo, es la siguiente:
 - Una fotografía reciente tamaño infantil, la fotografía deberá contener nombre y apellidos al reverso;
 - Original y copia simple de identificación oficial con fotografía. Únicamente se aceptarán los siguientes documentos: Credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o, en su caso, cédula profesional;
 - Original o copia certificada y copia simple de acta de nacimiento;
 - Currículum vitae actualizado, con firma autógrafa del aspirante;
 - Original y copia simple del certificado que acredite haber concluido el nivel de educación media;
 - Carta firmada bajo protesta de decir verdad, en donde se señale que la información proporcionada y los documentos presentados son auténticos;
 - Carta firmada de aceptación de los términos y condiciones de la presente convocatoria, y
 - Los demás que se establezcan en la Convocatoria.

Lo anterior sin perjuicio de los documentos que deberá presentar la persona aspirante que resulte ganadora ante la dirección de administración y finanzas.

5. Los originales de los documentos serán devueltos a las personas aspirantes, después de realizar el cotejo correspondiente.
6. Las personas aspirantes que no cumplan con alguno de los requisitos serán descartadas y no podrán participar en cualquier otra etapa posterior de la Convocatoria.
7. Una vez concluida esta etapa, el Instituto publicará en la página de internet, los folios de inscripción de las personas aspirantes que hayan cubierto satisfactoriamente el cotejo documental y verificación del cumplimiento de requisitos.

b) Segunda fase

Primera etapa: Aplicación del examen de conocimientos y casos prácticos.

1. Las personas aspirantes que aprueben las etapas de registro e inscripción y de revisión curricular y cotejo de documentos podrán sustentar el examen de conocimientos y casos prácticos.
2. En el diseño, elaboración y aplicación del examen de conocimientos y casos prácticos participa la Comisión de Organización Electoral y la Dirección de Organización Electoral.

El examen se desplegará en al menos dos versiones con diferente orden de los reactivos y contendrán cuatro opciones de respuesta por cada reactivo, a cada reactivo le corresponde una respuesta correcta y tres distractores.

3. La sede para la aplicación del examen será en las instalaciones de este Instituto.

Por causas de fuerza mayor, el Instituto podrá cambiar la sede de aplicación. De ser el caso, la información sobre la nueva sede se dará a conocer a las personas aspirantes por la página de internet del Instituto.

4. El examen se aplicará en las fechas y horarios que se publiquen en la página de internet del Instituto.
5. El Instituto podrá programar turnos, dependiendo del número de personas aspirantes que vayan a sustentar el examen. La duración de cada turno será publicada en la página de internet del Instituto.
6. Las personas aspirantes deberán presentarse a los exámenes puntualmente en el lugar, fecha y hora previamente establecidos; deberán acreditar su identidad presentando alguna de las siguientes identificaciones:

- a) Credencial para votar vigente;
- b) Cédula profesional;
- c) Pasaporte vigente;
- d) Licencia para conducir o

7. Las personas aspirantes podrán consultar las guías de estudio del examen de conocimientos en la página de internet del Instituto, a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria y hasta el día en que se aplique dicho examen.
8. No se podrán sustentar exámenes en fechas y horarios distintas a las establecidas, ni se aceptarán justificantes de inasistencia de cualquier índole.

9. El Instituto integrará y publicará en la página de internet del Instituto, dos listas, por cargo y puesto, con las calificaciones obtenidas en los exámenes por las aspirantes mujeres y por los aspirantes hombres. Las listas se ordenarán de mayor a menor calificación y contendrán los folios de inscripción de las personas aspirantes.
10. El Instituto seleccionará en estricto orden de prelación y con base en las listas señaladas en el numeral anterior, a cuatro aspirantes por cada cargo, dos hombres y dos mujeres, siempre y cuando hayan obtenido una calificación mínima en el examen de 7.00, en una escala de 0 a 10, y se ubiquen dentro del 33% de aspirantes que hayan obtenido las calificaciones más altas, agrupadas o agrupados según el cargo o puesto concursado.

Este porcentaje se incrementará cuando no se logre contar con cuatro aspirantes por cargo vacante en concurso, siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima referida; también se podrá incrementar el porcentaje y el número de aspirantes, consistente en designar a mujeres ganadoras en el 50% de los cargos concursadas, más un cargo adicional si el número de esas vacantes es impar.

Segunda etapa: Aplicación de entrevistas.

1. El Instituto integrará y publicará en la página de internet, la lista con los folios de las personas aspirantes que se presentarán a la etapa de entrevistas.
2. La aplicación de entrevistas se realizará en las fechas, horas y lugares que se publiquen en la página de internet del Instituto.
3. El Instituto publicará en la página de internet el calendario de aplicación de las entrevistas, por lo que es responsabilidad absoluta de las personas aspirantes consultar permanentemente esta información, la cual está sujeta a cambios sin previo aviso.

Las personas aspirantes deberán presentarse puntualmente a las entrevistas. Por ningún motivo se aplicarán con posterioridad a quienes no asistan al lugar programado para tal efecto, en la fecha, hora y lugar previamente establecidos.

En ningún caso, la entrevista se realizará fuera de las oficinas del Instituto.

4. Previo a la aplicación de las entrevistas, las personas aspirantes deberán acreditar su identidad con alguno de los documentos exigidos para las distintas etapas que integran la presente Convocatoria.

Las entrevistas serán realizadas por las autoridades y/o funcionarios del Instituto, de acuerdo con lo siguiente:

| Cargos y puestos | Número de entrevistas programadas | Autoridades y/o funcionarios que realizan la entrevista |
|--|------------------------------------|---|
| 1. Coordinador (a) Distrital de Organización Electoral. 2. Sub Coordinador (a) Distrital de Organización Electoral. | Dos entrevistas, en formato panel. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Consejero/a Electoral ▪ El Director de organización. |

c) Tercera fase

Primera etapa: Calificación final y criterios de desempate

1. El Instituto generará dos listas con resultados finales, una con aspirantes mujeres y otra con aspirantes hombres.
2. La calificación final de cada aspirante se obtendrá al sumar, con base en las ponderaciones asignadas, los resultados obtenidos en cada una de las etapas del Concurso Público.

- 1.-El examen de conocimientos tendrá un valor de 60%,
- 2.- La valoración de experiencia 25% con la siguiente ponderación:

- I.- Experiencia en material electoral 75% con la siguiente ponderación:
 - a) Un proceso electoral 34%
 - b) dos procesos electorales 33%
 - c) Tres procesos electorales 33%

- II.-Nivel académico 25% con la siguiente ponderación:
 - a) Bachillerato 50%
 - d) Otros 50%,

- 3.- y Las entrevistas del 15%.
3. Las calificaciones menores a 7.00 se considerarán no aprobatorias.

4. En caso de empate entre personas aspirantes el Instituto utilizará los criterios de desempate siguientes:
 - a) La mayor calificación en el examen de conocimientos;
 - b) La Mayor experiencia en materia electoral;
 - c) La mayor calificación en la entrevista;
 - d) El mayor grado académico, o
 - e) La pertenencia a grupos en situación de vulnerabilidad.
5. Después de aplicar, en su caso, los criterios de desempate, el Instituto publicará las listas con los nombres de las personas aspirantes, de mayor a menor calificación a partir del promedio.

Segunda etapa: Designación de personas ganadoras

1. Se designará en primer lugar y en estricto orden de prelación a las aspirantes mujeres que hayan obtenido las calificaciones finales más altas, como ganadoras en el 50% de los cargos vacantes concursados, más un cargo adicional si el número de esas vacantes es impar.
2. Asignadas el 50% de los cargos vacantes que correspondan a personas aspirantes mujeres, el Instituto procederá a asignar el 50% de los cargos que corresponden a personas aspirantes hombres, considerando en su caso, lo dispuesto en el párrafo anterior.

La persona aspirante deberá expresar por escrito su aceptación o declinación definitiva, en un plazo que no deberá exceder de dos días hábiles contados a partir de que se les haya comunicado la adscripción.

3. En caso de que el Instituto no reciba respuesta por parte de la persona aspirante en el plazo establecido, se considerará que declinó de manera definitiva y deberá convocarse a la siguiente persona aspirante.
4. Las personas aspirantes que hayan declinado de manera expresa pasarán a la lista de reserva para recibir, en su momento, una nueva propuesta de adscripción.
5. El Instituto designará a través del Consejo General a las personas aspirantes que hayan resultado ganadoras de la Convocatoria.

III. Lista de reserva.

1. El Instituto integrará y publicará una lista de Reserva por cada cargo o

puesto que incluirá a las personas aspirantes no ganadoras que hayan aprobado la aplicación de entrevistas. Esta lista será encabezada, por la mujer que tenga mayor calificación y será sucedida por hombres y mujeres de manera individualmente intercalada, en orden de mayor a menor calificación determinada individualmente por género.

2. La lista podrá ser utilizada para ocupar cargos o puestos, de modo que se ofrezcan a las personas aspirantes a esos cargos vacantes.
3. Las Listas de Reserva será vigente durante el proceso a partir de la fecha de su publicación.

IV. Otras previsiones.

1. Las personas aspirantes concursarán por un cargo o puesto determinado y no por una adscripción específica.
2. Durante la convocatoria, las personas aspirantes deberán mantener el cumplimiento de los requisitos legales señalados; de no ser así, los resultados obtenidos por las personas aspirantes serán nulos y serán descalificadas.
3. Los datos personales de las personas aspirantes estarán debidamente protegidos, y sólo sus titulares podrán tener acceso a esa información y solicitar, en su caso, la rectificación, cancelación u oponerse al uso de los mismos.

La base de datos que contenga los datos personales será considerada un sistema de datos personales en términos de la legislación en la materia.

4. Las personas aspirantes podrán solicitar al Instituto a través de la Comisión de Organización las aclaraciones o dudas que tengan respecto a su calificación.
5. La solicitud de aclaración deberá ser presentada por escrito con firma autógrafa, indicando el nombre de la persona aspirante, folio de participación, domicilio, teléfono de localización; así como su manifestación bajo protesta de decir verdad de los hechos y razones que dan motivo a su solicitud de aclaración.
6. Dicha solicitud de aclaración deberá presentarse dentro de las 24 horas siguientes a la fecha en que se publique la calificación que desea aclarar la persona aspirante. El Instituto dentro de los tres días hábiles

siguientes a la fecha de la recepción de la solicitud, deberá allegarse de los elementos que estime necesarios para realizar la aclaración correspondiente.

7. La Comisión de Organización integrará la respuesta de la solicitud de aclaración y la comunicará por escrito en el domicilio señalado por la persona aspirante que la haya solicitado, dentro del plazo establecido en el párrafo que antecede.
8. Es responsabilidad de las personas aspirantes consultar permanentemente la información sobre el desarrollo de las fases y etapas previstas en la Convocatoria en la página de internet del Instituto, toda vez que este medio electrónico será la vía primordial de comunicación.
9. El Concurso de un cargo eventual se declarará desierto por el Instituto, en alguno de los siguientes supuestos:
 - I. Cuando ninguna persona aspirante se registre al mismo, o habiéndose registrado, no se presente a cualquiera de las fases y etapas posteriores;
 - II. Cuando ninguna persona aspirante cumpla con los requisitos previstos en la Convocatoria respectiva;
 - III. Cuando ninguna persona aspirante obtenga en el examen de conocimientos generales y técnico-electorales la calificación mínima aprobatoria mínima de 7, en una escala de 0 a 10.
10. El Consejo General del Instituto podrá suspender el desarrollo del Concurso Público por causa extraordinaria y justificada.
11. El Instituto a través de la Comisión Electoral resolverá cualquier situación no prevista.

Para cualquier aclaración sobre los contenidos de esta Convocatoria favor de comunicarse a la Dirección de Administración y Finanzas de este Instituto; en un horario de atención de 09:00 a 15:00, o a los siguientes teléfonos: (01-33)3641-4507 o al correo electrónico

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

METODOLOGÍA PARA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL 2017

CARGO COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

PUESTOS VACANTES: 20

NIVEL ACADÉMICO MÍNIMO: MEDIA SUPERIOR (PREFERENTEMENTE LICENCIATURA)

PARIDAD: 50 Y 50

| | | | | | | |
|-------------------|-------------|----------------------------------|--|--|---------------------------|--------------|
| VALORACIÓN GLOBAL | EXAMEN | 60% | GUÍA DE ESTUDIO | LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES | | |
| | | | | CÓDIGO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO | | |
| | | | | REGLAMENTO DE ELECCIONES | | |
| | EXPERIENCIA | 25% | VALORACIÓN EXPERIENCIA MATERIA ELECTORAL | 75% | Un proceso electoral | 34% |
| | | | | | Dos procesos electorales | 33% |
| | | | | | Tres procesos electorales | 33% |
| | | | | NIVEL ACADÉMICO | 25% | Bachillerato |
| Otros | 50% | | | | | |
| ENTREVISTA | 15% | DOS ENTREVISTAS EN FORMATO PANEL | ENTREVISTADORES: | | | |
| | | | 1 | CONSEJERO ELECTORAL | | |
| | | | 2 | DIRECTOR | | |

PROPUESTA CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE COORDINADORES Y SUBCOORDINADORES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2017-2018 EN JALISCO

| ACTIVIDAD | DÍAS ENTRE ETAPA | CALENDARIZACIÓN PROPUESTA |
|--------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|
| Difusión de convocatoria | 8 | del 01 al 08 de octubre |
| Período de registro y de cotejo | 5 | del 09 al 13 de octubre |
| Examen | 2 | 15 de octubre |
| Entrevistas | 5 | 19 y 20 de octubre |
| Publicación listas | 5 | 25 de octubre |
| Total de días para el proceso | 25 | |



I.- DESCRIPCIÓN GENÉRICA

1.- Puesto

| | |
|--------------------|--------------------------------------|
| Cargo: Coordinador | Puesto: Coordinador Distrital. |
| Adscripción: | Dirección de Organización Electoral. |

2.- Relación jerárquica/comunicación

| Superior | Coordina con | Subordinado |
|------------------------------------|---|--|
| Director de Organización Electoral | Personal de la Dirección/Consejo Distrital. | Subcoordinador Distrital y Asistente Electoral |

3.- Función/actividades

| Función | Coordinar las actividades en materia de organización electoral en el distrito asignado. |
|--------------|---|
| Actividades. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyar en la ubicación, instalación, equipamiento y desinstalación del Consejo Distrital, o en su caso de los Consejos Municipales localizados en el distrito asignado y las casillas electorales. ▪ Apoyar operativamente el buen desarrollo de las sesiones y reuniones de trabajo del Consejo Distrital. ▪ Remitir informes con la periodicidad que se haya establecido en los lineamientos al Director de Organización Electoral, enviando copia al Consejero Presidente del Consejo Distrital. ▪ Coadyuvar en coordinación con el personal del Instituto Nacional Electoral (INE) en la implementación de la logística de entrega-recepción de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla. ▪ Colaborar en la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes que contengan los expedientes electorales. ▪ Intervenir en la remisión de los paquetes electorales que correspondan a diferente consejo distrital. ▪ Colaborar en la integración del expediente electoral (integración de actas, según número de casillas en el distrito o municipio), después de la Jornada Electoral para su remisión al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana. ▪ Colaborar en las actividades relativas a la sesión de cómputo y recuentos posibles. ▪ Auxiliar en el mecanismo para la recolección de documentación de la elección. ▪ Remitir informe sobre las sesiones que realicen los Consejos Distritales y Municipales en su caso, a la Dirección de Organización Electoral y de Participación Ciudadana. ▪ Canalizar y dar seguimiento al Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral y, |

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature and several smaller ones.

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Las demás que le confiera la normatividad aplicable y el Director de Organización Electoral. |
|--|--|

4.- Responsabilidades

| | |
|----------------------|---|
| De personal | Subcoordinador Distrital y Asistente Electoral |
| Recursos Materiales | Estación de Trabajo, material electoral. |
| Recursos Financieros | El asignado según actividades. |
| De Resultados | Calidad y coordinación en el desarrollo de sus actividades. Inmediatez en las acciones a tomar. |

II.- PERFIL Y REQUISITOS GENERALES

1.- Perfil General

| | |
|---------------------------|---|
| Género | Indistinto. |
| Edad | Indistinto. |
| Escolaridad | Preparatoria concluida o equivalente |
| Conocimientos | De la zona geográfica de responsabilidad, paquetería office, el proceso electoral, manejo de vehículos de carga ligera y carga pesada, con licencia de chofer, aplicaciones de telefonía celular. |
| Experiencia | En puesto similar, deseable de uno a dos procesos electorales. |
| Competencias | Organizado. Discreto. Analítico. Proactivo. Visión institucional. Trabajo bajo presión. Trabajo en equipo. Coordinar. Disponibilidad. Iniciativa. |
| Vía preferente de ingreso | Concurso abierto. |

III.- CONDICIONES Y BENEFICIOS

1.- Condiciones

| | |
|-----------------|--|
| Horario | Proceso o Mecanismo: El que defina el Consejo General. |
| Lugar | Consejo Distrital asignado. |
| Esfuerzo físico | 50% |
| Esfuerzo mental | 50% |

I.- DESCRIPCIÓN GENÉRICA

1.- Puesto

| | |
|-----------------------|-------------------------------------|
| Cargo: Subcoordinador | Puesto: Subcoordinador Distrital |
| Adscripción: | Dirección de Organización Electoral |

2.- Relación jerárquica/comunicación

| Superior | Coordina con | Subordinado |
|-----------------------|---------------------------------|---------------------|
| Coordinador Distrital | Personal del Consejo Distrital. | Asistente Electoral |

3.- Función/actividades

| Función | Coadyuvar en las actividades en materia de organización electoral en el distrito asignado. |
|--------------|--|
| Actividades. | <ul style="list-style-type: none">▪ Apoyar en la instalación, equipamiento y desinstalación del Consejo Distrital, o en su caso de los Consejos Municipales localizados en el distrito y las casillas electorales.▪ Apoyar operativamente el buen desarrollo de las sesiones y reuniones de trabajo del Consejo Distrital.▪ Cumplir con las tareas encomendadas por el Coordinador Distrital.▪ Apoyar en la implementación de la logística de entrega-recepción de la documentación y material electoral a los presidentes de las mesas directivas de casilla.▪ Apoyar en la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes que contengan los expedientes electorales y,▪ Las demás que le confiera la normatividad aplicable y el Director de Organización Electoral. |

4.- Responsabilidades

| | |
|----------------------|---|
| De personal | Asistente Electoral |
| Recursos Materiales | Estación de Trabajo, material electoral. |
| Recursos Financieros | Ninguno. |
| De Resultados | Coordinación en el desarrollo de sus actividades. Calidad e inmediatez en las acciones a tomar. |

II.- PERFIL Y REQUISITOS GENERALES

1.- Perfil General

| | |
|-------------|--------------------------------------|
| Género | Indistinto. |
| Edad | Indistinto. |
| Escolaridad | Preparatoria concluida o equivalente |

| | |
|---------------------------|---|
| Conocimientos | De la zona geográfica de responsabilidad, paquetería office, el proceso electoral, manejo de vehículos de carga ligera y carga pesada, con licencia de chofer, aplicaciones de telefonía celular. |
| Experiencia | En puesto similar, deseable de uno a dos procesos electorales. |
| Competencias | Organizado. Discreto. Analítico. Proactivo. Visión institucional. Trabajo bajo presión. Trabajo en equipo. Coordinar. Disponibilidad. Iniciativa. |
| Vía preferente de ingreso | Concurso abierto. |

III.- CONDICIONES Y BENEFICIOS

1.- Condiciones

| | |
|-----------------|--|
| Horario | Proceso o Mecanismo: El que defina el Consejo General. |
| Lugar | Consejo Distrital asignado. |
| Esfuerzo físico | 60% |
| Esfuerzo mental | 40% |

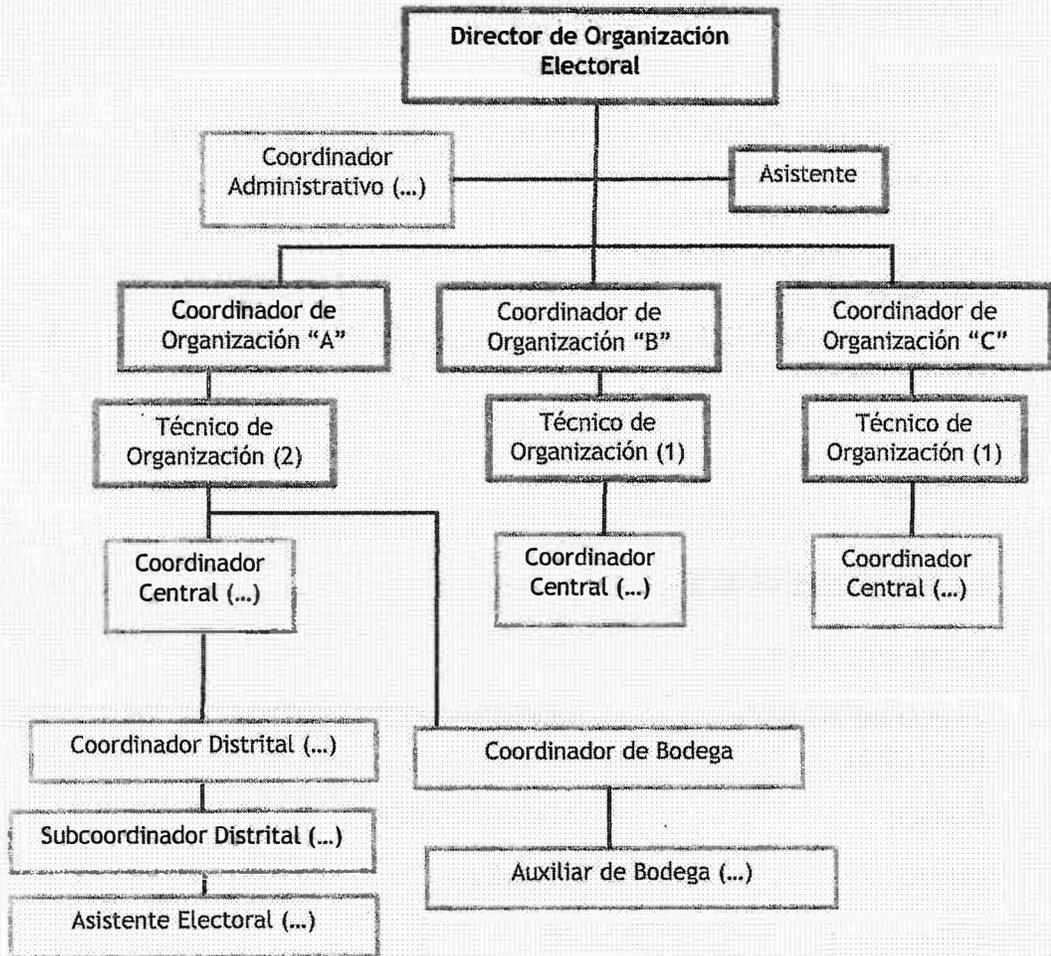
[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

ANEXO

II

**PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN
PERSONAL EVENTUAL 2017
PERFILES PUESTOS**



Objetivo

Integrar la estructura orgánica de la Dirección de Organización Electoral, con personal profesional y capacitado, capaz de actuar con eficiencia y eficacia en la resolución de circunstancias operativas propias de la Dirección.

Descripción de puestos a seleccionar

- a) Coordinador Central.
- b) Coordinador Central (administrador de recursos financieros).
- c) Coordinador de Bodega General.
- d) Coordinador Distrital.
- e) Subcoordinador Distrital.
- f) Auxiliar de Bodega.
- g) Asistente Electoral (con fundamento en el reglamento en la materia aprobado el 5 de septiembre del 2014, según acuerdo IEPC-ACG-017/14).

Perfiles

a) Coordinador Central.

PERFIL DEL PUESTO

| | |
|-------------------|---|
| TITULO DE PUESTO: | COORDINADOR CENTRAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL |
| CARGO: | COORDINADOR |
| RAMA: | TÉCNICA |
| NIVEL: | 4 |
| UBICACIÓN: | ESTADO DE JALISCO |

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Apoyar al Director de Organización Electoral y a los Coordinadores "A", "B" y "C", coordinar trabajo en equipo y supervisar e instruir a los coordinadores y subcoordinadores distritales de organización asignados a su área de responsabilidad.

DEBE CUMPLIR CON

1. La normatividad vigente en materia de organización electoral federal y local.
2. Los acuerdos del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.
3. Las directrices emanadas de la Dirección de Organización Electoral y,
4. Los objetivos y programas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

EDUCACIÓN FORMAL: Preparatoria terminada

HABILIDADES NECESARIAS: Conocimiento en materia de organización electoral de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco, manejo de vehículos de carga ligera y carga pesada, habilidades en el manejo de paquetería office y aplicaciones de teléfonos.

FORMACIÓN: Organizar y dirigir grupos de trabajo.

EXPERIENCIA: De 1 a 2 procesos electorales.

EDAD: Indistinto

SEXO: Indistinto

FUNCIONES

- a) Apoyar en la instalación, equipamiento y desinstalación de los Consejos Distritales, o en su caso de los Consejos Municipales localizados en el o los distritos electorales asignados a su área de responsabilidad y las casillas electorales.
- b) Dar seguimiento al desarrollo de las sesiones y reuniones de trabajo del Consejo Distrital.
- c) Remitir informes con la periodicidad que se haya establecido en los manuales operativos y de organización de la Dirección de Organización Electoral.
- d) Coadyuvar en la implementación de la logística de entrega-recepción de la documentación y material electoral a los presidentes de las mesas directivas de casilla.
- e) Colaborar en la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes que contengan los expedientes electorales.
- f) Intervenir en la remisión de los paquetes electorales que correspondan a diferente Consejo.
- g) Canalizar y dar seguimiento con el Sistema de Información de la Jornada Electoral y,
- h) Las demás que le confiera la normatividad aplicable y el Director de Organización Electoral.

b) Coordinador Central (administrador recursos financieros).

PERFIL DEL PUESTO

TITULO DE PUESTO: COORDINADOR CENTRAL EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CARGO: COORDINADOR

RAMA: TÉCNICA

NIVEL: 4

UBICACIÓN: ESTADO DE JALISCO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Apoyar al director de Organización Electoral, a los Coordinadores "A", "B" y "C", a los Técnicos de Organización y a los Coordinadores Centrales de la DOE, en el manejo y comprobación de gastos (viáticos, comidas, hospedajes, etc.)

DEBE CUMPLIR CON

1. La normatividad aplicable en asignación y comprobación de gastos, según lineamiento interno del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.
2. Los acuerdos del Consejo General.
3. Las directrices emanadas de la Dirección de Organización Electoral y,
4. Los objetivos y programas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.
5. Ley General de Contabilidad Gubernamental.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

EDUCACIÓN FORMAL: Técnico en Contabilidad y Finanzas

HABILIDADES NECESARIAS: Conocimiento de la Ley General de Instituciones y procedimientos Electorales, Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco, manejo de vehículo, habilidad en el manejo de paquetería office y contables.

FORMACIÓN: Técnico en contabilidad y/o finanzas,

EXPERIENCIA: Aplicación de conceptos, técnicas contables, manejo de grupos de trabajo.

EDAD: Indistinto

SEXO: Indistinto

FUNCIONES

- a) Asignar los recursos para viáticos, alimentos, hospedaje y peajes, según los criterios preestablecidos en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.
- b) Implementar un control de gastos y comprobaciones, para su entrega y confronta oportuna en la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.
- c) Las demás que le confiera la normatividad aplicable y el Director de Organización Electoral.

c) Coordinador de Bodega General.

PERFIL DEL PUESTO

TITULO DE PUESTO: COORDINADOR DE LA BODEGA GENERAL

CARGO: COORDINADOR

RAMA: TÉCNICA
NIVEL: 4
UBICACIÓN: ESTADO DE JALISCO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Apoyar al Director de Organización Electoral y a los Coordinadores "A", "B" y "C" en el control y distribución del mobiliario y equipos de oficina para el equipamiento de las sedes donde se instalarán los Consejos Distritales y Municipales. Recepción y resguardo de la documentación y materiales electorales en la Bodega General. Establecer controles de ingresos y salidas del personal, materiales, documentación y parque vehicular. Y en las actividades propias de las Coordinaciones "B" y "C".

DEBE CUMPLIR CON:

1. La normatividad vigente en materia electoral.
2. Los acuerdos del Consejo General.
3. Las directrices emanadas de la Dirección de Organización Electoral y,
4. Los objetivos y programas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

EDUCACIÓN FORMAL: Preparatoria o equivalente

HABILIDADES NECESARIAS: Manejo de vehículos de carga ligera y carga pesada, habilidades en el manejo de paquetería office y aplicaciones de teléfonos, conocimientos generales de archivo e inventarios de almacén.

FORMACIÓN: Control y manejo de almacén, trabajo en equipo.

EXPERIENCIA: Un proceso electoral.

EDAD: Indistinto

SEXO: Indistinto

FUNCIONES

- a) Coordinar los recursos humanos de la Bodega General.
- b) Recibir y establecer los inventarios del mobiliario y parque vehicular.
- c) Apoyar en la instalación, equipamiento y desinstalación de los Consejos Distritales, o en su caso de los Consejos Municipales localizados en el distrito y las casillas electorales.
- d) Colaborar en la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes que contengan los expedientes electorales.
- e) Coadyuvar en la remisión de los paquetes electorales entre Consejo Distritales y,
- f) Las demás que le confiera la normatividad aplicable y el Director de Organización Electoral.

d) Coordinador Distrital.

PERFIL DEL PUESTO

TITULO DE PUESTO: COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

CARGO: COORDINADOR

RAMA: TÉCNICA

NIVEL: 3
UBICACIÓN: DISTRITO ELECTORAL ASIGNADO.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Apoyar al Director de Organización Electoral, al Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal y a los Coordinadores "A", "B" y "C", Coordinadores Técnicos y Centrales según corresponda a su zona de responsabilidad. Coordinar las actividades en materia de organización electoral en el distrito electoral asignado, establecer comunicación y colaboración con el personal del Instituto Nacional Electoral asignado a las Juntas Distritales en el Estado de Jalisco.

DEBE CUMPLIR CON

1. La normatividad vigente en materia de organización electoral.
2. Los acuerdos del Consejo General y Distrital.
3. Las directrices emanadas de la Dirección de Organización Electoral y,
4. Los objetivos y programas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

EDUCACIÓN FORMAL: Preparatoria terminada

HABILIDADES NECESARIAS: Conocimiento en materia de organización electoral de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco, manejo de vehículos de carga ligera y carga pesada, habilidad en el manejo de paquetería office y aplicaciones de teléfonos.

FORMACIÓN: Organizar, coordinar y dirigir grupos de trabajo.
EXPERIENCIA: De uno a dos procesos electorales.
EDAD: Indistinto
SEXO: Indistinto

FUNCIONES

- a) Apoyar en la ubicación, instalación, equipamiento y desinstalación del Consejo Distrital, o en su caso de los Consejos Municipales localizados en el distrito y las casillas electorales.
- b) Apoyar operativamente el buen desarrollo de las sesiones y reuniones de trabajo del Consejo Distrital.
- c) Remitir informes con la periodicidad que se haya establecido en los lineamientos al Director de Organización Electoral, enviando copia al Consejero Presidente del Consejo Distrital.
- d) Coadyuvar en coordinación con el personal del INE en la implementación de la logística de entrega-recepción de la documentación y material electoral a los presidentes de las mesas directivas de casilla.
- e) Colaborar en la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes que contengan los expedientes electorales.
- f) Intervenir en la remisión de los paquetes electorales que correspondan a diferente consejo.
- g) Colaborar en la integración del expediente electoral (integración de actas, según número de casillas en el distrito o municipio), después de la Jornada Electoral para su remisión al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.

- h) Colaborar en las actividades relativas a la sesión de cómputo y recuentos posibles.
- i) Auxiliar en el mecanismo para la recolección de documentación de la elección.
- j) Remitir Informe sobre las sesiones que realicen los Consejos Distritales y Municipales en su caso, a la Dirección de Organización Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.
- k) Canalizar y dar seguimiento al Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral y,
- l) Las demás que le confiera la normatividad aplicable y el Director de Organización Electoral.

e) Subcoordinador Distrital.

PERFIL DEL PUESTO

TITULO DE PUESTO: SUBCOORDINADOR CENTRAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
 CARGO: SUBCOORDINADOR
 RAMA: TÉCNICA
 NIVEL: 2
 UBICACIÓN: ESTADO DE JALISCO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Apoyar en las actividades operativas del Coordinador Distrital.

DEBE CUMPLIR CON

1. La normatividad vigente en materia de organización electoral.
2. Los acuerdos del Consejo General y Distrital.

3. Las directrices emanadas de la Dirección de Organización Electoral y,
4. Los objetivos y programas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana y del Consejo Distrital.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

EDUCACIÓN FORMAL: Preparatoria terminada

HABILIDADES NECESARIAS: Conocimiento en materia de organización electoral de la Ley General de Instituciones y Procedimientos electorales, Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco; manejo de vehículos de carga ligera y carga pesada, habilidad en el manejo de paquetería office y aplicaciones de teléfonos.

FORMACIÓN: Trabajo en equipo, disponibilidad e iniciativa en el trabajo.

EXPERIENCIA: Trabajo en campo.

EDAD: Indistinto.

SEXO: Indistinto.

FUNCIONES

- a) Apoyar en la instalación, equipamiento y desinstalación del Consejo Distrital, o en su caso de los Consejos Municipales localizados en el distrito y las casillas electorales.
- b) Apoyar operativamente el buen desarrollo de las sesiones y reuniones de trabajo del Consejo Distrital.
- c) Cumplir con las tareas encomendadas por el Coordinador Distrital.
- d) Apoyar en la implementación de la logística de entrega-recepción de la documentación y material electoral a los presidentes de las mesas directivas de casilla.
- e) Apoyar en la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes que contengan los expedientes electorales y,

- f) Las demás que le confiera la normatividad aplicable y el Director de Organización Electoral.

f) Auxiliar de bodega general.

PERFIL DEL PUESTO

TITULO DE PUESTO: AUXILIAR DE BODEGA
CARGO: AUXILIAR
RAMA: TÉCNICA
NIVEL:
UBI CACIÓN: ESTADO DE JALISCO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Apoyar en las actividades de control y almacenamiento, distribución y orden en la Bodega General.

DEBE CUMPLIR CON:

1. La normatividad vigente en materia de organización electoral.
2. Los acuerdos del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.
3. Las directrices emanadas de la Dirección de Organización Electoral y,
4. Los objetivos y programas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

EDUCACIÓN FORMAL: Secundaria terminada.

HABILIDADES NECESARIAS: Manejo de vehículos de carga ligera y carga pesada, paquetería office y aplicaciones de

teléfonos, conocimientos generales de archivo e inventarios de almacén.

FORMACIÓN: Trabajo en equipo, disponibilidad y responsabilidad.
EXPERIENCIA: Manejo de inventarios en almacén
EDAD: Indistinto
SEXO: Indistinto

FUNCIONES

- a) Apoyar en las actividades encomendadas por el Coordinador de la Bodega General y,
- b) Las demás que le confiera la normatividad aplicable y el Director de Organización Electoral.

g) Asistente Electoral.

PERFIL DE PUESTO

| | |
|-------------------------|------------------------------------|
| TITULO DE PUESTO | ASISTENTE ELECTORAL |
| CARGO | ASISTENTE |
| RAMA | TÉCNICA |
| NIVEL | |
| UBICACIÓN | DISTRITO ELECTORAL ASIGNADO |

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Cumplir con las tareas de asistencia electoral durante el desarrollo de la Jornada Electoral, apoyar en la recepción y resguardo de la documentación y materiales electorales, así como su distribución a Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla.

DEBE CUMPLIR CON

1. La normatividad vigente en materia de organización y asistencia electoral.
2. Los acuerdos del Consejo General y Distrital.

3. Las directrices emanadas de la Dirección de Organización Electoral y,
4. Los objetivos y programas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana y del Consejo Distrital asignado.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

EDUCACIÓN FORMAL Preparatoria terminada
 HABILIDADES NECESARIAS Manejo de vehículos de carga ligera y carga pesada, paquetería office y aplicaciones de teléfonos.

FORMACIÓN Trabajo en equipo, tener conocimiento geográfico de la zona en que se desempeñará, tener disponibilidad.

EXPERIENCIA Trabajo en campo

EDAD Indistinto

SEXO Indistinto

FUNCIONES

- a) Auxiliar al Consejo Distrital o Municipal en la entrega a los presidentes de las mesas directivas de casilla de la documentación, materiales y útiles para el desarrollo de la Jornada Electoral.
- b) Auxiliar al Consejo Distrital o Municipal, según su asignación, durante el desarrollo de las sesiones de cómputo y recuento, en caso de ser procedente.
- c) Apoyar en la remisión de los paquetes electorales al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, sin interferir en funciones de los integrantes del Consejo Distrital o Municipal.

- d) Apoyar en la integración del expediente electoral (actas electorales) para su remisión a la Secretaría Ejecutiva o Dirección de Organización Electoral.
- e) Apoyar en el enfajillado, sellado y agrupamiento de las boletas electorales.

Procedimiento de selección

1. Emitir la convocatoria.

Características de la convocatoria:

Describir los requisitos, la documentación necesaria para concursar, definir domicilios dónde se recibe la documentación, los tiempos y plazas a contratar,

2. Periodo de entrega de documentación.

3. Criterios de evaluación

1. Análisis curricular.

El análisis curricular se realizará con base en la documentación comprobatoria que el aspirante presente para concursar en tiempo y forma.

2. Examen de conocimientos.

Para sustentar la calidad en esta etapa, se impartirá un curso a los interesados en concursar por alguna de las vacantes eventuales a contratar, posteriormente se aplicará el examen con fundamento en lo que se sustenta tanto en el curso como en la reglamentación en materia de organización electoral federal y local.

3. Entrevista.

La entrevista se aplicará por la Comisión de Organización y/o Comisión del SPEN y el Director de Organización Electoral. La idea principal se desprende de la resolución de casos.

Cada etapa tiene un valor porcentual que al sumar dará como resultado del 100% de la calificación final

Handwritten signature or initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to consist of several connected strokes.

ANEXO

III



COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

ANÁLISIS SOBRE EL VALOR DE LOS EXÁMENES DE
CONOCIMIENTOS

Contratación de Personal Eventual de la Dirección de
Organización Electoral

Proceso Electoral 2017-2018

| Valor de examen | Calificaciones | % en la evaluación integral igual a= | % del resto de la evaluación | Contraste |
|-----------------|----------------|--------------------------------------|------------------------------|-----------|
| | 100 | 100% | 0% | -30% |
| | 70 | 70% | (70+0) | 70% |
| | 90 | 90% | 10% | -17% |
| | 70 | 63% | (63+10) | 73% |
| | 80 | 80% | 20% | -4% |
| | 70 | 56% | (56+20) | 76% |
| | 100 | 100% | 0% | +9% |
| | 70 | 49% | (49+30) | 79% |
| 60% | 100 | 60% | 40% | +22% |
| | 70 | 42% | (42+40) | 82% |
| 50% | 100 | 50% | 50% | +35% |
| | 70 | 35% | (35+50) | 85% |
| 40% | 100 | 40% | 60% | +48% |
| | 70 | 28% | (28+60) | 88% |
| 30% | 100 | 30% | 70% | +61% |
| | 70 | 21% | (21+70) | 91% |