COMISIÓN ESTATAL ELECTORAL NUEVO LEÓN | CEE

CEE/CG/077/2021

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL ELECTORAL, POR EL QUE SE RESUELVE LO RELATIVO A LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS MUNICIPALES EN EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LAS Y LOS SUPERVISORES ELECTORALES LOCALES Y LAS Y LOS CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES LOCALES PARA EL PROCESO ELECTORAL 2020-2021.

Monterrey, Nuevo León, a 13 de marzo de 2021.

Visto para resolver el proyecto de acuerdo que presenta al Consejo General de la Comisión Estatal Electoral, el Mtro. Carlos Alberto Piña Loredo, Consejero Presidente la Comisión de Organización, Estadística Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos de este organismo electoral, por el que se resuelve lo relativo a la integración y funcionamiento de los Órganos Colegiados Municipales en el proceso de reclutamiento, selección y contratación de las y los Supervisores Electorales Locales y las y los Capacitadores-Asistentes Electorales Locales para el proceso electoral 2020-2021.

GLOSARIO	
CAEL:	Capacitadoras y Capacitadores Asistentes Electorales Locales
CEE:	Comisión Estatal Electoral
CME:	Comisiones Municipales Electorales
Comisión de Organización:	Comisión de Organización, Estadística Electoral y Prerrogativas y Partidos Políticos de la *CEE*
Consejo General:	Consejo General de la *CEE*
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León
Convocatoria:	Convocatoria para la contratación de Supervisora/Supervisor Electoral Local y CAEL del Proceso Electoral 2020-2021
INE:	Instituto Nacional Electoral
Ley Electoral:	Ley Electoral para el Estado de Nuevo León
LGIPE:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Lineamiento:	Lineamiento de reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales y *CAEL*
OCM:	Órganos Colegiados Municipales
OPLE:	Organismos Públicos Locales Electorales
Reglamento:	Reglamento de Elecciones del *INE*

GLOSARIO

SEL:	Supervisoras y Supervisores Electorales Locales

1. ANTECEDENTES

1.1. Emisión del *Reglamento*. El 07 de septiembre de 2016, el Consejo General del *INE* aprobó el acuerdo INE/CG661/2016, mediante el cual emitió el *Reglamento*.

Asimismo, el 08 de julio de 2020, el Consejo General del *INE* aprobó mediante acuerdo INE/CG164/2020, la modificación a diversas disposiciones del articulado, así como la actualización de algunos anexos, entre los cuales se encuentran diversos relativos a los Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales.

1.2. Aprobación de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica. El 14 de octubre de 2016, mediante Acuerdo INE/CG732/2016, el Consejo General del *INE* aprobó la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023.

1.3. Declaratoria de pandemia y medidas para prevenir el contagio del COVID-19. El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de Salud calificó como pandemia el brote de COVID-19, derivado el número de casos de contagio, así como por el número de países con incidencia de dicho virus; por tal razón, emitió una serie de recomendaciones para su control.

En consecuencia, el 23 de marzo de 2021, el *Consejo General* aprobó el acuerdo CEE/CG/10/2020, por el que se adoptaron medidas urgentes para prevenir el contagio de la enfermedad producida por el Coronavirus COVID-19, entre las que destacan la delegación de facultades al Consejero Presidente y Secretario Ejecutivo de la *CEE* para adoptar las medidas que consideren necesarias con motivo del seguimiento a la epidemia COVID-19.

Posteriormente, los días 02 y 27 de abril, y el 29 de mayo de 2020, el Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo de la *CEE* aprobaron diversas actas por las cuales se adoptaron medidas urgentes para contribuir a la mitigación o contención de la transmisión por contagio del Coronavirus COVID-19.

Luego el 12 de junio de 2020, el Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo de la *CEE*, aprobaron el acta por la cual se determinó la reanudación de actividades a partir del 16 de junio del mismo año; así como la aprobación del protocolo de seguridad sanitaria para la reanudación gradual y segura laboral de la *CEE*.

A su vez, el 12 de enero de 2021, el Consejero Presidente y el Encargado de despacho de la Secretaría Ejecutiva de la *CEE* aprobaron el *"Protocolo Integral de Atención Sanitaria y Protección de la Salud para las actividades inherentes al Proceso Electoral 2020-2021 de la Comisión Estatal Electoral y las Comisiones Municipales Electorales"*[1], en el cual se establecen las medidas que deberán ser aplicadas en las formas de trabajo por parte de las personas involucradas para cada actividad o subproceso del Proceso Electoral Local 2020-2021, las cuales, fueron elaboradas con el apoyo de la Secretaría de Salud del Estado.

[1] Consultable en la siguiente liga electrónica: https://www.ceenl.mx/Archivos/20200402/Protocolo%20Integral%20de%20Atenci%C3%B3n%20Sanitaria.pdf

1.4. Aprobación del Plan Integral, entre otros. El 07 de agosto de 2020, el Consejo General del *INE* aprobó los acuerdos siguientes:

- INE/CG188/2020, por el que se aprobó el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los procesos locales concurrentes con el Federal 2020-2021, entre ellos el relativo al estado de Nuevo León; y,
- INE/CG189/2020, mediante el cual aprobó la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021 y sus respectivos anexos.

1.5. Calendario Electoral. El 02 de octubre de 2020, el *Consejo General* aprobó el acuerdo CEE/CG/38/2020, relativo al Calendario Electoral. En dicho acuerdo se estableció que la fecha límite para que el referido consejo emitiera la *Convocatoria* pública para aspirantes a *SEL* y *CAEL* es el 19 de marzo de 2021.

1.6. Inicio del proceso electoral ordinario 2020-2021. El 07 de octubre de 2020, se llevó a cabo la primera sesión de la *CEE* para el inicio del proceso electoral 2020-2021.

1.7. Integración de las Comisiones Municipales. Los días 08 y 21 de diciembre de 2020; así como el 20 de enero y 21 de febrero de 2021, el *Consejo General* aprobó los acuerdos siguientes:

- CEE/CG/85/2020, por el que se resolvió la integración de las *CME* del Estado para el proceso electoral 2020-2021;
- CEE/CG/91/2020, relativo a la designación por sustitución de integrantes de las *CME* de Cerralvo y Hualahuises para el proceso electoral 2020-2021;
- CEE/CG/007/2021, por el que se resolvió la integración de las *CME* del Estado para el proceso electoral 2020-2021, en cumplimiento a la sentencia dictada por el Tribunal Electoral del Estado de Nuevo León, en el juicio de inconformidad JI-005/2020 y acumulados; y,
- CEE/CG/026/2021, por el que se resolvió la integración de la *CME* de Monterrey para el proceso electoral 2020-2021, en cumplimiento a la sentencia dictada por el Tribunal Electoral del Estado de Nuevo León, en el juicio de inconformidad JI-004/2021 y acumulados.

1.8. Emisión de las Medidas Excepcionales. El 29 de enero de 2021, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del *INE* aprobó el acuerdo INE/CCOE007/2021, por el que se aprobaron Medidas Excepcionales para el Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de *SEL* y *CAEL* en el proceso Electoral Concurrente 2020-2021.

Por lo anterior, los días 10 y 13 de febrero de 2021, se recibieron a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales del *INE*, 2 escritos signados por el Mtro. Roberto Heycher Cardiel Soto y el Mtro. Martín Gonzalez Muñoz, Director Ejecutivo y Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica, respectivamente, ambos del *INE* por medio del cual remitieron a este organismo electoral el acuerdo INE/CCOE007/2021, así como el documento denominado Medidas Excepcionales al Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de *SEL* y *CAEL* en el Proceso Electoral Concurrente 2020-2021.

1.9. Sesión de la *Comisión de Organización*. El 11 de marzo de 2021, se llevó a cabo la sesión de la *Comisión de Organización*, en la cual se aprobó la emisión de la *Convocatoria* para la contratación de *SEL* y *CAEL* del Proceso Electoral 2020-2021.

1.10. Aprobación de dictamen. El 11 de marzo de 2021, la *Comisión de Organización* aprobó el dictamen por el que se resuelve lo relativo a la integración y funcionamiento de los Órganos Colegiados Municipales en el proceso de reclutamiento, selección y contratación de las y los Supervisores Electorales Locales y las y los Capacitadores-Asistentes Electorales Locales para el proceso electoral 2020-2021.

2. CONSIDERACIONES

2.1. Competencia.
La *CEE* es un organismo público, independiente y autónomo, con personalidad jurídica propia, de carácter permanente, responsable de la preparación, dirección, organización y vigilancia de los procesos electorales ordinarios para la renovación del Poder Ejecutivo, Legislativo, y los Ayuntamientos del Estado, garantizando que sus actos se sujeten a los principios rectores de la función electoral; así como velar por la autenticidad y efectividad del sufragio, la imparcialidad de los organismos electorales; coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura democrática y de los derechos político-electorales de las y los ciudadanos.

Lo anterior, de conformidad con los artículos 41, Base V, apartado C, 116, fracción IV, incisos b) y c) de la *Constitución Federal*; 43 de la *Constitución Local*; 98, numeral 1 de la *LGIPE*; 85, 87 y 97, fracciones I de la *Ley Electoral.*

2.2. Marco Jurídico relativo a las y los *SEL* y *CAEL*.

Capacitación Electoral.
El artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracciones I, III, IV y V de la *LGIPE*, atribuye al *INE* en los procesos electorales federales y locales, la responsabilidad directa de la capacitación electoral, el padrón y la lista de electores, así como las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares, encuestas o sondeos de opinión, observación electoral, conteos rápidos, impresión de documentos y producción de materiales electorales.

Requisitos legales y administrativos para las y los aspirantes a *SEL* o *CAEL*
El artículo 303, numeral 3 de la *LGIPE,* establece los requisitos legales y administrativos que deben reunir las y los aspirantes a supervisor y capacitador asistente electoral.

Objeto de las y los *SEL* y *CAEL*
De conformidad con los incisos b) y ee) del artículo 5 del *Reglamento*, se establece que las y los *SEL*, son el personal temporal contratado para las elecciones concurrentes, con el objeto de realizar actividades de asistencia electoral propias del ámbito local y actividades de supervisión a la asistencia electoral y a las actividades de apoyo a la o al Capacitador-Asistente Electoral Federal (CAE), así como que sus funciones se adecuarán a lo previsto en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral correspondiente.

Asimismo, en el referido artículo se señala que la figura del *CAEL* es el personal temporal contratado para las elecciones concurrentes, con el objeto de realizar actividades de

asistencia electoral propias del ámbito local y actividades de apoyo al CAE, sus funciones se adecuarán a lo previsto en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral correspondiente.

Reclutamiento, selección y contratación de las y los *SEL* y *CAEL*.
Por su parte, el artículo 114, inciso i) del *Reglamento* establece que el manual de contratación de supervisores electorales y CAE será elaborado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del *INE*, y establecerá lo relativo al perfil requerido, competencias requeridas, funciones, procedimientos y mecanismos de selección, etapas, evaluación y contratación, así como las actividades a desarrollar por los Supervisores Electorales y los Capacitadores Asistentes Electorales, ambos del ámbito Federal.

Además, señala que dicho manual deberá contener, entre otros, la definición de competencias que deben poseer las y los aspirantes a *SEL* y *CAEL*, el procedimiento para su reclutamiento y selección, la evaluación integral objetiva y los procedimientos para su contratación.

Etapas del proceso de designación.
El Anexo 21 de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021, relativo a los *Lineamientos,* prevé que el proceso de designación de las personas que desempeñen los cargos antes referidos estará comprendido de las etapas siguientes:

I. Etapa de reclutamiento, conformada por 3 fases: difusión de la convocatoria, registro de aspirantes y recepción de la documentación;
II. Procedimiento de compulsa;
III. Etapa de selección, consistente en 4 fases: platica de inducción, revisión documental, examen y entrevista;
IV. Evaluación Integral; y
V. Designación y publicación de resultados.

Asimismo, señala que se entenderá por cada una de las etapas antes referidas lo siguiente:

I. Etapa de reclutamiento
Respecto a la etapa de reclutamiento, esta iniciará con la difusión de la *Convocatoria* en la cual se darán a conocer, de manera genérica, las actividades que desarrollan las y los *SEL* y *CAEL* durante el proceso electoral, los requisitos legales y administrativos a cubrir, la duración del contrato de prestación de servicios y los honorarios a percibir mensualmente.

Para la fase de registro de aspirantes para el Proceso Electoral 2020-2021, el registro se llevará a cabo de forma presencial, así como en línea ante el *OPLE*.

Con relación a la tercera fase dentro de la etapa de reclutamiento relativa a la recepción de la documentación, una vez que las personas aspirantes recibieron a través de la dirección de correo electrónico el acuse de la compulsa, podrán ingresar nuevamente al sistema con el usuario y contraseña que se les asignó, con la finalidad de realizar la carga de su documentación.

Una vez que hayan cargado toda la documentación, el sistema generará y enviará a la dirección de correo electrónico proporcionada durante el llenado de la solicitud un acuse, en el cual se expresa que la o el aspirante adjuntó todos los documentos requeridos.

A su vez, la documentación se podrá entregar de forma presencial en las instalaciones del *OPLE* o sedes destinadas para dicha actividad, en donde el personal asignado apoyará en una primera instancia con el registro y la compulsa, para posteriormente continuar con la recepción de documentos. El personal de la *OPLE* deberá revisar y validar la documentación que les sea entregada, a fin de que puedan digitalizarla y cargarla en el sistema.

II. Procedimiento de compulsa

El procedimiento para realizar la compulsa y determinar si la persona aspirante aparece en la base de datos de representantes de partidos políticos o, en su caso, de candidatas o candidatos independientes que ya se hayan registrado ante mesa directiva de casilla o en el padrón de afiliados, es el mismo tanto para quienes se registran en las sedes que determine el *OPLE* como para aquellos que lo hacen a través de la plataforma en línea, pues el sistema es el mismo y determina de manera automática el resultado.

III. Etapa de selección

Esta etapa tiene el propósito de seleccionar a las ciudadanas y ciudadanos que cuentan con las competencias y cumplen con los requisitos necesarios para desempeñarse como *SEL* o *CAEL*, esta etapa se integra de cuatro fases las cuales se señalan a continuación:

La primera fase es la plática de inducción, la cual persigue como objetivo que las y los aspirantes conozcan las actividades que realizan las y los *SEL* y *CAEL*.

Respecto a la segunda fase corresponde a la revisión documental, la cual se llevará a cabo en los órganos colegiados o de vigilancia correspondientes de cada *OPLE*, en donde el personal responsable revisará que la documentación entregada por la persona aspirante o, en su caso, adjunta en el sistema, cumpla con lo establecido en la *Convocatoria*. Los expedientes se integrarán conforme a los requerimientos del área administrativa del *OPLE*.

La tercera fase de la etapa de selección es el examen, el cual es un instrumento utilizado en el proceso de selección de las y los *SEL* y *CAEL*, y tiene como finalidad elegir a las personas aspirantes que demuestren tener el conocimiento de los aspectos generales sobre el Proceso Electoral 2020-2021. En específico, el examen será elaborado por la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica del *INE* y se integrará por 40 reactivos de opción múltiple; cada reactivo con una sola respuesta válida.

La cuarta fase corresponde al proceso de entrevista, el cual tiene como finalidad confirmar la información proporcionada por la persona aspirante en la solicitud y analizar comparativamente las competencias de las candidatas y los candidatos. En esta etapa se aplica un instrumento diseñado para identificar y evaluar el grado de competencias, así como conductas que pueden proporcionar información relevante acerca de la persona aspirante para ocupar el cargo de *SEL* o *CAEL*.

Las entrevistas se realizarán por las y los integrantes de los órganos colegiados o de vigilancia correspondientes del *OPLE*, para lo cual deberán ser capacitados en la aplicación de la técnica STAR.

La metodología empleada en el desarrollo de la entrevista estará basada en competencias laborales, específicamente en el modelo STAR, la cual identifica: la Situación (S) o Tarea (T), Acciones (A) y Resultados (R); que consiste en obtener de la persona aspirante la información que describe su comportamiento en el pasado en diferentes contextos de su vida, a fin de tratar de predecir el comportamiento futuro y así determinar la capacidad de solucionar problemáticas que se presenten.

La premisa de esta metodología es centrarse en el pasado de la o el candidato, para lo cual se realizarán una serie de preguntas, teniendo en cuenta el contexto donde se sitúa la conducta, las tareas que se le atribuían al puesto de trabajo, las acciones que realizó y los resultados obtenidos, para así determinar quién es capaz de solucionar el problema que se presenta hoy.

IV. Evaluación integral

Una vez que la persona aspirante haya acreditado cada una de las etapas de selección, se realizará la evaluación integral a partir de toda la información obtenida en éstas

V. Designación y publicación de resultados

Una vez obtenida la evaluación integral y realizada la designación por los órganos colegiados o de vigilancia correspondientes del *OPLE*, los resultados finales serán publicados en los estrados de las instalaciones de los *OPLE*.

Órganos colegiados o de vigilancia

De conformidad con establecido en los *Lineamientos*, los órganos colegiados o de vigilancia son aquellos encargados de realizar las siguientes actividades durante el proceso de selección y reclutamiento de *SEL* y *CAEL*:

I. Participar en la etapa de registro y revisión documental;
II. Aplicar y calificar los exámenes;
III. Realizar las entrevistas.
IV. Designar y publicar resultados;
V. Aprobar listas de reserva; y
VI. Aprobar y emitir nuevas convocatorias.

2.3. Integración y funcionamiento de los *OCM*.

Con base en los fundamentos antes expuestos, y con el objeto de cumplir con las actividades establecidas en el *Lineamiento*, resulta necesario proponer la integración en cada *CME* de un órgano de control o vigilancia, denominado *OCM*, encargado del proceso de reclutamiento y selección de *SEL* y *CAEL*, lo que implica entre otras actividades, participar en el registro de aspirantes y revisión de su documentación, atender las reuniones de trabajo convocadas por el responsable del resguardo de los exámenes, apoyar en su aplicación y calificación, participar en las entrevistas a los aspirantes, designar a las personas ganadoras, el cual estará conformado de la siguiente manera:

En cada Municipio del Estado, se integrará un *OCM*, el cual estará conformado inicialmente con las personas que funjan como Consejeras y Consejeros Municipales Electorales en la *CME* que corresponda, y serán presididos por las o los Consejeros Presidentes de cada *CME*.

Adicionalmente, en los municipios de Apodaca, General Escobedo, Guadalupe, Juárez, Monterrey, San Nicolás de los Garza y Santa Catarina, cada *OCM* se conformará por un mayor número de integrantes, dependiendo del número de personas que tengan que formar parte del proceso de reclutamiento y selección para ser designadas como *SEL* y *CAEL*.

Lo anterior, toda vez que los *Lineamientos* señalan que, para el caso de la etapa de entrevistas, éstas se tendrán que realizar en 8 días, por lo que para los municipios antes referidos sería materialmente imposible realizarlas sólo con el *OCM* integrado por las Consejeras y Consejeros Municipales Electorales, ya que se deben de entrevistar a 3 aspirantes por figura a contratar; aunado a que se tiene contemplado que esta etapa de entrevista se realice hasta en un plazo máximo de 6 días, con el fin de que los 2 días restantes se destinen a capturar la totalidad de calificaciones en el sistema de reclutamiento y seguimiento de *SEL* y *CAEL* del MULTISISTEMA ELEC2021[2].

Asimismo, las personas adicionales que integrarán los *OCM* en los municipios ya mencionados, será personal de la *CEE*, preferentemente miembros Servicio Profesional Electoral Nacional o, en su caso, el personal de la *CEE* que determine la Secretaría Ejecutiva de este organismo.

En ese sentido, se delega la facultad al Secretario Ejecutivo para que designe al personal necesario que integrara los *OCM*, así como realizar las sustituciones correspondientes, debiendo informar a las y los Consejeros Electorales de la *CEE*, sobre las designaciones y/o modificaciones en la integración de dichos órganos.

En tal virtud, los *OCM* estarán integrados de la siguiente manera:

CME	# DE *SEL* Y *CAEL* A CONTRATAR POR *CME*	INTEGRACIÓN		
		Consejeras y Consejeros de la *CME*	Personal de la *CEE*	Total de integrantes del *OCM*
Abasolo	1	4	0	4
Agualeguas	4	4	0	4
Allende	14	4	0	4
Anáhuac	8	4	0	4
Apodaca	215	4	4	8
Aramberri	8	4	0	4
Bustamante	1	4	0	4
Cadereyta Jiménez	42	4	0	4

[2] El MULTISISTEMA ELEC es un conjunto de sistemas informáticos que permite realizar el registro y consulta de la información de los procedimientos establecidos en materia de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral en sus dos etapas, así como llevar a cabo el registro y seguimiento del proceso de reclutamiento, selección, contratación y evaluación de las y los SE y CAE desde los ámbitos central, local y distrital del *INE*, y en su caso, por los *OPLE*.

CME	# DE *SEL* Y *CAEL* A CONTRATAR POR *CME*	INTEGRACIÓN		
		Consejeras y Consejeros de la *CME*	Personal de la *CEE*	Total de integrantes del *OCM*
Cerralvo	4	4	0	4
China	6	4	0	4
Ciénega de Flores	19	4	0	4
Doctor Arroyo	16	4	0	4
Doctor Coss	3	4	0	4
Doctor González	2	4	0	4
El Carmen	14	4	0	4
Galeana	19	4	0	4
García	94	4	0	4
General Bravo	3	4	0	4
General Escobedo	149	4	2	6
General Terán	8	4	0	4
General Treviño	1	4	0	4
General Zaragoza	4	4	0	4
General Zuazua	22	4	0	4
Guadalupe	264	4	4	8
Hidalgo	7	4	0	4
Higueras	1	4	0	4
Hualahuises	4	4	0	4
Iturbide	2	4	0	4
Juárez	122	4	2	6
Lampazos de Naranjo	4	4	0	4
Linares	33	4	0	4
Los Aldamas	1	4	0	4
Los Herreras	2	4	0	4
Los Ramones	5	4	0	4
Marín	2	4	0	4
Melchor Ocampo	1	4	0	4
Mier y Noriega	4	4	0	4
Mina	4	4	0	4
Montemorelos	28	4	0	4
Monterrey	486	4	12	16
Parás	1	4	0	4
Pesquería	31	4	0	4
Rayones	2	4	0	4
Sabinas Hidalgo	17	4	0	4
Salinas Victoria	20	4	0	4
San Nicolás de los Garza	181	4	2	6

CME	# DE *SEL* Y *CAEL* A CONTRATAR POR *CME*	INTEGRACIÓN		
		Consejeras y Consejeros de la *CME*	Personal de la *CEE*	Total de integrantes del *OCM*
San Pedro Garza García	52	4	0	4
Santa Catarina	103	4	2	6
Santiago	19	4	0	4
Vallecillo	2	4	0	4
Villaldama	2	4	0	4

El *OCM* cesarán sus funciones una vez que se lleve a cabo la contratación de las y los *SEL* y *CAEL* necesarios para el proceso electoral 2020-2021.

Cabe destacar, que entre las actividades que tendrá que efectuar el *OCM* se encuentra la etapa de entrevista, que conforme a lo señalado en la tabla que antecede, habrá una gran cantidad de personas que se tendrán que entrevistar para la selección final de las y los *SEL y CAEL.*

Ahora bien, conforme al numeral 3.4.1. de los Lineamientos, se establece que las entrevistas serán realizadas por una de las figuras homologas a los vocales distritales del *INE* y un miembro del órgano colegiado o de vigilancia correspondiente del *OPL* de forma simultánea a un solo aspirante; asimismo, señala que no podrán estar conformados por 2 miembros del órgano colegiado o de vigilancia correspondiente del *OPL*.

Cabe señalar, que en nuestro sistema de personal de la *CEE*, no se cuenta con la figura homologada que se refiere el párrafo anterior, por lo tanto, resulta necesario establecer que para dicha etapa de entrevista el *OCM* deberá llevar a cabo la misma con el personal denominado como Jefe de Oficina de la *CME*.

Sin embargo, en aquellas *CME* que resulte necesario por la cantidad de personas a entrevistar, el par de entrevistadores que refiere el *Lineamiento* tendrá que complementarse con el personal de la *CEE* que resulte necesario para llevar a cabo dichas tareas, lo que se ejemplifica en la tabla siguiente:

Municipio	Personal de la *CEE* de apoyo para entrevista
Apodaca	12
Cadereyta Jiménez	1
García	4
San Pedro Garza García	4
General Escobedo	8
Guadalupe	12

Juárez	8
Linares	1
Montemorelos	1
Monterrey	28
Pesquería	1
San Nicolás de los Garza	8
Santa Catarina	8

En ese sentido, se delega la facultad al Secretario Ejecutivo para que designe al personal necesario que apoyará en las etapas de entrevista a los *OCM*.

Por otro lado, y con base en el *Lineamento*, las actividades que llevará a cabo cada *OCM* en las etapas de reclutamiento, selección y contratación de las y los *SEL* y *CAEL* para el proceso electoral 2020-2021, se encuentran establecidas en los Criterios para la integración y actividades de los *OCM*, contenidos en el **Anexo Único** del presente acuerdo, el cual forma parte integrante del mismo.

3. PUNTO DE ACUERDO

En razón de los fundamentos y consideraciones expuestas, el *Consejo General* **acuerda**:

ÚNICO. Se **aprueba** la integración y funcionamiento de los Órganos Colegiados Municipales en el proceso de reclutamiento, selección y contratación de las y los *SEL* y *CAEL* para el proceso electoral 2020-2021 y su **Anexo Único**, en los términos del presente acuerdo

Notifíquese personalmente a los partidos políticos, coaliciones y candidaturas independientes por conducto de sus representaciones acreditadas ante esta *CEE*; por **oficio** al *INE*, a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (SIVOPLE); por **estrados** a las demás personas interesadas; **publíquese** en el Periódico Oficial del Estado; y **hágase** del conocimiento público en la página de **Internet**.

Revisado y analizado que fue el presente acuerdo por las y los Consejeros Electorales que integran el quórum de la presente **Sesión Extraordinaria** del Consejo General de la Comisión Estatal Electoral conforme a los artículos 88 y 94 de la Ley Electoral para el Estado, lo aprueban por **unanimidad** las y los Consejeros Electorales Dr. Mario Alberto Garza Castillo; Mtro. Luigui Villegas Alarcón; Lic. Rocío Rosiles Mejía; Mtro. Alfonso Roiz Elizondo; Mtro. Carlos Alberto Piña Loredo; Lic. Martha Magdalena Martínez Garza; y Lic. María Guadalupe Téllez Pérez, firmándose para constancia legal en los términos de los artículos 98, fracción VIII y 103, fracción VI de la aludida Ley Electoral para el Estado; y 68 del Reglamento de Sesiones del Consejo General de la Comisión Estatal Electoral y de las Comisiones Municipales Electorales del Estado de Nuevo León.- Conste.-

Dr. Mario Alberto Garza Castillo
Consejero Presidente

Lic. Héctor García Marroquín
Secretario Ejecutivo

COMISIÓN ESTATAL ELECTORAL NUEVO LEÓN | CEE

Secretaría Ejecutiva

Dirección de Organización y Estadística Electoral

Anexo Único

DEL ACUERDO CEE/CG/077/2021, POR EL QUE SE RESUELVE LO RELATIVO A LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS MUNICIPALES EN EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LAS Y LOS SUPERVISORES ELECTORALES LOCALES Y LAS Y LOS CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES LOCALES PARA EL PROCESO ELECTORAL 2020- 2021.

COMISIÓN ESTATAL ELECTORAL NUEVO LEÓN | CEE

Criterios para la integración y actividades de los Órganos Colegiados Municipales

Proceso Electoral 2020-2021

ÍNDICE

1. Disposiciones Generales 2
1.1. Objetivo 2
1.2. Glosario 2
1.3. Fundamento normativo 3
2. Integración de los Órganos Colegiados Municipales 3
3. Actividades de los Órganos Colegiados Municipales 4
3.1. Capacitación 4
3.2. Registro de aspirantes 5
3.3. Revisión y validación documental 5
3.4. Reunión de trabajo y actividades previas a la aplicación del examen 5
3.5. Aplicación del examen de conocimientos y habilidades 7
3.5.1. Durante la aplicación 7
3.5.2. Después de la aplicación 8
3.6. Impresión de expedientes electrónicos 10
3.7. Etapa de entrevista 11
3.8. Designación y publicación de resultados 13
3.9. Cotejo documental 14
3.11. Cronograma 16

1. Disposiciones generales

1.1. Objetivo

Determinar la integración y regular las actividades de los Órganos Colegiados Municipales, encargados del proceso de reclutamiento, selección y contratación de las y los Supervisores Electorales Locales y las y los Capacitadores-Asistentes Electorales Locales, en cumplimiento al Lineamiento para el reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales del INE.

1.2. Glosario

1.2.1. Siglas y abreviaturas

a) **CAEL:** Capacitador/a-Asistente Electoral Local
b) **CME:** Comisión(es) Municipal(es) Electoral(es)
c) **Comisión:** Comisión Estatal Electoral
d) **Consejo General**: Consejo General de la Comisión
e) **DA**: Dirección de Administración de la Comisión
f) **DCE**: Dirección de Capacitación Electoral de la Comisión
g) **DOYEE**: Dirección de Organización y Estadística Electoral de la Comisión
h) **INE:** Instituto Nacional Electoral
i) **JLE:** Junta Local Ejecutiva de Nuevo León
j) **Lineamiento**: Lineamiento para el reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales del INE (Anexo 21 del Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021)
k) **OCM:** Órgano(s) Colegiado(s) Municipal(es)
l) **PE:** Proceso Electoral
m) **SEL:** Supervisor/a Electoral Local
n) **UDI**: Unidad de Desarrollo Institucional de la Comisión
o) **UPC**: Unidad de Participación Ciudadana de la Comisión

1.2.2. Definiciones

a) **Entrevista:** instrumento diseñado para evaluar si las personas aspirantes cuentan con las competencias que se requieren para ser SEL y CAEL, entendiendo competencias como un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes observables en una persona, que determinan su desempeño eficaz en las actividades cotidianas dentro de un contexto determinado.

b) **Examen:** instrumento que sirve para evaluar el nivel de conocimientos y habilidades, y que además destaca la idoneidad de una persona para el ejercicio de un cargo o puesto. El examen será utilizado en el proceso de

selección de SEL y CAEL, y forma parte de una evaluación integral para elegir a las y los aspirantes que demuestren tener el conocimiento de los aspectos generales sobre el PE 2020-2021.

1.3. Fundamento normativo

Los presentes criterios tienen como fundamento normativo el artículo 114, inciso i) del Reglamento de Elecciones, mismo que da fundamento al Lineamiento, como parte integral de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021, aprobada mediante el Acuerdo INE/CG189/2020 del Consejo General del INE, en sesión del 7 de agosto de 2020.

2. Integración de los Órganos Colegiados Municipales

Para cumplir con las actividades establecidas en el Lineamiento, en cada CME se debe integrar un órgano de control o vigilancia, que se llamará Órgano Colegiado Municipal, el cual estará integrado de la siguiente manera:

En 44 de las 51 CME, los OCM se integrarán por las Consejeras y Consejeros que integran cada una de dichas CME.

En el caso de las siete CME restantes, los OCM se integrarán por las Consejeras y Consejeros Electorales Municipales, más 28 personas de la Comisión (preferentemente el personal que pertenece al Servicio Profesional Electoral Nacional o, en su caso, al personal que determine la Secretaría Ejecutiva). A continuación, se muestra la integración de estas siete CME:

MUNICIPIO	INTEGRACIÓN		
	Consejeras y Consejeros de la CME	Personal de la CEE	Total de integrantes del OCM
General Escobedo	4	2	6
Juárez	4	2	6
San Nicolás de los Garza	4	2	6
Santa Catarina	4	2	6
Apodaca	4	4	8
Guadalupe	4	4	8
Monterrey	4	12	16

Los OCM serán presididos por las o los Consejeros Presidentes de cada CME.

La sesión de instalación de los OCM se llevará a cabo en las sedes de las CME a más tardar el 19 de marzo.

3. Actividades de los Órganos Colegiados Municipales

A los OCM les corresponde participar en todo el proceso para el reclutamiento, selección y contratación de los SEL y CAEL, considerando, entre otras actividades, su capacitación, el registro de aspirantes y revisión de su documentación, atender las reuniones de trabajo convocadas por el responsable del resguardo de los exámenes, apoyar en su aplicación y calificación, participar en las entrevistas a los aspirantes, designar a las personas ganadoras y participar en el cotejo documental de la información de las personas seleccionadas.

En atención al estado actual que presenta la alerta sanitaria derivada de la pandemia por COVID-19, y con el fin de salvaguardar la salud del personal, así como de la ciudadanía, las actividades que se señalan a continuación se realizarán atendiendo a las medidas sanitarias establecidas en el Protocolo Integral de Atención Sanitaria y Protección de la Salud para el PE 2020-2021[1] y por lo que establezca la Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León.

3.1. Capacitación

La capacitación de los OCM se llevará a cabo a través de un esquema de capacitación en cascada, a cargo de la UPC, respecto a la operación de los procedimientos normativos y técnicos para la aplicación y calificación del examen, la entrevista por competencias de la metodología STAR y el manejo del sistema de reclutamiento en línea.

A continuación, se describe el programa de capacitación para los OCM:

Programa de capacitación				
Tema	**Periodo**	**Modalidad**	**Área responsable de impartir la capacitación**	**Áreas de apoyo para entrega de información y precisión de dudas**
Sistema de registro (MULTISISTEMA ELEC 2021)	A más tardar el 19 de marzo	Virtual	UPC	UDI
Aplicación de examen presencial y calificación	A más tardar el 1 de abril	Virtual	UPC	DOYEE/UDI/ UCS
Entrevista por competencias metodología STAR				
Designación y publicación de resultados				

[1] Aprobado por la Comisión Estatal Electoral el 12 de enero de 2021, en cumplimiento al Acuerdo CEE/CG/10/2020, aprobado por el Consejo General el 23 de marzo de 2020.

3.2. Registro de aspirantes[2]

El registro de aspirantes se llevará a cabo en el periodo del 20 al 29 de marzo y será coordinado por el personal de la UDI.

Las personas aspirantes podrán registrarse en línea desde cualquier dispositivo electrónico. Este registro será verificado por el personal de la UDI.

Las y los ciudadanos también podrán acudir a registrarse de manera presencial a las 51 CME, en donde el personal asignado por el OCM se encargará de llenar la solicitud correspondiente a través del sistema de reclutamiento en línea, para posteriormente obtener el resultado de la compulsa (el cual se arroja de manera automática por este sistema). Realizado lo anterior, se revisará si la documentación que presente la persona aspirante corresponda a los requisitos establecidos en la convocatoria.

Las y los integrantes de cada OCM darán seguimiento a las actividades del personal asignado que apoyará en el registro presencial de las personas aspirantes, mismo que será capacitado por la UPC y la UDI.

3.3. Revisión y validación documental

Una vez registrada la persona aspirante, el personal de la UDI, dentro del periodo del 20 al 31 de marzo, revisará y validará la documentación cargada en el sistema, conforme a lo siguiente:

- Se verificará que la información corresponda a la documentación cargada en el sistema y se validará cuando cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria.
- Si llegara a faltar documentación o, en su caso, existieran inconsistencias, el personal de la UDI (por correo electrónico a través del sistema) informará a las personas aspirantes para que subsanen la documentación correspondiente.
- Las personas aspirantes podrán subsanar las inconsistencias a través del sistema a más tardar el día 31 de marzo de 2021. En caso de que las personas aspirantes no subsanen la documentación en los periodos establecidos, no serán consideradas para el examen.

3.4. Reunión de trabajo y actividades previas a la aplicación del examen

A más tardar el 31 de marzo, la Comisión informará a la JLE el número de las y los aspirantes registrados que cumplen con los requisitos para presentar el examen.

La Junta Local Ejecutiva del INE entregará a la Comisión los exámenes de conocimientos, a más tardar el 1 de abril, la cual verificará, por medio de la UPC, que la cantidad de cajas, paquetes y exámenes corresponda al número de personas aspirantes

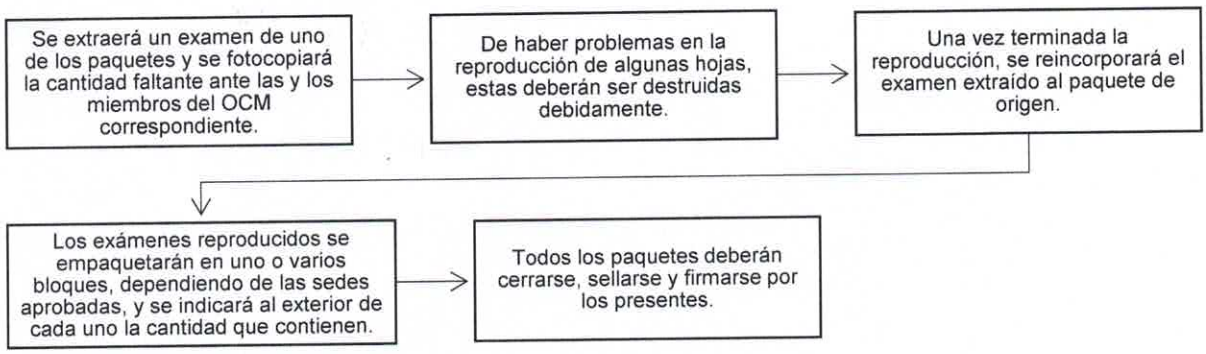
---

[2] La documentación que se solicitará en el registro se establece en el Lineamiento.

proyectadas. Posteriormente, la UPC tendrá bajo resguardo los exámenes y convocará a una reunión de trabajo (a más tardar el 2 de abril) en la sede de la CEE,[3] a las y los integrantes de los OCM del municipio sede de la aplicación y responsables de sedes, con la finalidad de:

- Realizar la entrega-recepción de paquetes de exámenes.
- Informar la logística para la entrega de los exámenes con base en el número de aspirantes para su aplicación en la sede correspondiente.
- Informar cuáles serán las sedes y el personal designado para la aplicación del examen, así como las y los responsables de cada sede.
- Entregar a las y los responsables de cada sede los exámenes que se aplicarán en las sedes correspondientes, por parte de la UPC. Todas las sedes recibirán paquetes completos (50 exámenes) aun cuando exceda el número de aspirantes registrados o proyectados.

En caso de que la cantidad proporcionada no cubra la demanda de personas aspirantes registradas, se reproducirán los exámenes faltantes bajo el siguiente procedimiento:



NOTA: Los exámenes NO podrán leerse en ninguna circunstancia ni por motivo alguno. La o el responsable de cada sede resguardará los paquetes hasta el día de la aplicación conforme a lo aprobado en la reunión de trabajo.

Personal de la UPC y la DOYEE rotulará cada paquete con la identificación de la sede al que será destinado.

Para esta reunión, se deberá circular invitación a Consejeras y Consejeros de la CEE, Secretario Ejecutivo, representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes, así como a la JLE.

Al finalizar la reunión la UPC levantará el acta circunstanciada correspondiente.

En caso de presentarse algún robo, extravío o cualquier otro incidente sobre documentos confidenciales relacionados con el proceso de selección, se deberá informar —a través

[3] Dicha reunión se llevará a cabo en horarios escalonados con el fin evitar aglomeraciones y acatando las medidas del Protocolo Integral de Atención Sanitaria y Protección de la Salud para el PE 2020-2021.

de la DCE— a la JLE de forma inmediata; a su vez, esta informará a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para la ejecución del Procedimiento para la reposición de exámenes a las y los SEL y CAEL.

Una vez concluida la revisión y validación de la documentación por parte de la UDI, la UPC podrá descargar e imprimir los listados del MULTISISTEMA ELEC2021 correspondientes a las personas aspirantes que hayan cumplido con la primera etapa de Registro, Documentos y Plática de Inducción, que se utilizarán en la aplicación del examen.

3.5. Aplicación del examen de conocimientos y habilidades.

El examen se integrará por 40 reactivos de opción múltiple; cada reactivo con una sola respuesta válida, constituido de la siguiente manera:

	Número de reactivos
Conocimientos técnicos-electorales	**10**
Competencias SE	**15**
Competencias CAE	**15**
Total	**40**

Únicamente podrá presentar el examen la persona aspirante que:

a) Haya cubierto la totalidad de los requisitos legales y administrativos.
b) Presente su Credencial para Votar o alguna identificación oficial con fotografía.
c) Haya reproducido la Plática de inducción (tendrá que presentar el comprobante de asistencia).

Si las y los aspirantes no cubren los puntos antes mencionados, NO se les permitirá presentar el examen.

3.5.1. Durante la aplicación

Esta etapa estará a cargo del personal de la UPC, con apoyo del OCM y el personal de la Comisión y, en su caso, de las CME, y se realizará de la siguiente forma:

La o el aplicador indicará a las personas aspirantes:

- Apagar su teléfono celular y demás dispositivos electrónicos de comunicación.
- Tener únicamente a la vista un bolígrafo de tinta negra o azul.
- El examen está integrado por 40 reactivos de opción múltiple y cada uno tiene sólo una respuesta válida, la cual registrarán en la hoja de respuestas.
- Dispondrán de dos horas para contestar el examen.

- Con base en las medidas excepcionales emitidas por el INE, se considerarán tres horarios para la aplicación de exámenes: 09:00 horas, 12:00 horas y 16:00 horas.
- Los tres horarios dependerán de la cantidad de asistentes.
- La fecha de publicación de los resultados será el 5 de abril de 2021.

La o el aplicador, cinco minutos antes de iniciar el examen, deberá:

- Entregar los exámenes y pedir a las personas aspirantes que los coloquen con la carátula hacia abajo. Posteriormente, solicitará que escriban su nombre completo y firma en el espacio ya asignado (reverso de la hoja de respuestas). Lo mismo deberán hacer en cada una de las hojas del examen. Una vez realizado lo anterior, solicitará que desprendan con sumo cuidado la hoja de respuestas.
- Leer en voz alta las instrucciones contenidas en el examen y en la hoja de respuestas, asegurándose de que la forma de cancelar y validar las respuestas haya sido comprendida.
- Señalar el correcto llenado de las respuestas, conforme a la disposición horizontal de la numeración de las preguntas en la hoja de respuestas.

Asimismo, las y los integrantes de cada OCM deberán asistir a la aplicación del examen para apoyar en revisar que las personas aspirantes que asistan comprueben por medio de los acuses o listados, que han cumplido con las etapas de registro, documentación y plática de inducción, así como en las demás funciones a realizar durante el examen de conocimientos.

3.5.2. Después de la aplicación

Se recogerán todos los exámenes en los horarios establecidos y se le entregará a cada aspirante su comprobante de presentación del examen de conocimientos, habilidades y actitudes.

La o el aplicador en cada sede informará a las personas aspirantes que los resultados se publicarán en los estrados de las instalaciones de la Comisión, de cada CME, así como en el portal web de la Comisión, junto con el calendario de entrevistas.

Una vez recopilados todos los exámenes y las hojas de respuestas, se realizará el siguiente procedimiento:

- Los exámenes se guardarán en el mismo sobre en que fueron recibidos y se indicará la cantidad de exámenes y hojas de respuestas que contiene.
- El sobre se sellará y firmará por las o los miembros del OCM correspondiente o por el personal auxiliar comisionado presentes durante la aplicación.
- Los sobres quedarán a resguardo de la persona que determine la Comisión hasta la reunión de trabajo para su calificación.
- Todos los exámenes sobrantes se cancelarán con dos líneas diagonales y se guardarán en un sobre, el cual se sellará y firmará.
- Los sobres con los exámenes cancelados quedarán a resguardo de la persona facultada por la Comisión.
- Concluido lo anterior, se levantará el acta circunstanciada correspondiente en cada sede.

Los OCM, con apoyo de la UPC y, en su caso, el personal aprobado para la etapa de entrevista, calificarán los exámenes de las y los aspirantes a SEL y CAEL.

Los días 3 y 4 de abril se llevará a cabo la evaluación de los exámenes, la cual se realizará de manera ininterrumpida, hasta que hayan sido calificados todos los exámenes y se haya constatado el número de aciertos en cada uno. Dicha actividad estará coordinada por la UPC, quien será la encargada de la plantilla de calificación.

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

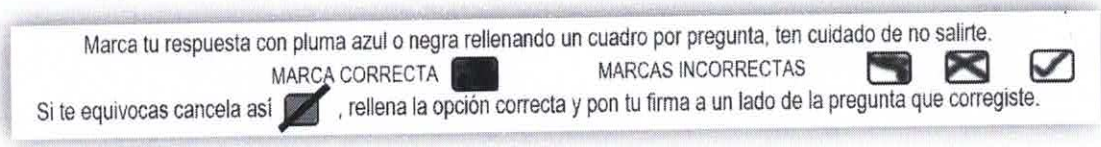
Durante la calificación de los exámenes, las y los miembros del OCM de cada CME, así como el personal facultado por la Comisión, deberán:

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

NOTA: Una vez iniciada la reunión de trabajo no podrá suspenderse hasta que sean calificados todos los exámenes y se haya constatado el número de aciertos en cada uno de estos.

Es importante indicar que, si bien en la hoja de respuestas se señalan tipos de marcas incorrectas, el hecho de realizar marcas de ese tipo no implica que la respuesta se invalide, en caso de ser válida.

EJEMPLO:



La persona designada por la UPC se encargará de capturar el número de aciertos de cada una de las personas aspirantes en el Sistema de Reclutamiento y Seguimiento a SEL y CAEL del MULTISISTEMA ELEC2021, el cual arrojará automáticamente la calificación obtenida por cada aspirante.

La calificación mínima aprobatoria del examen será de 6.000 (seis) y, en caso de no contar con el número de aspirantes requerido, cada OCM podrá considerar a las y los aspirantes que tengan calificación menor a 6.000 (seis) para integrarlos a la lista que aprobará.

Los distritos (o municipios, según la distribución), podrán obtener listas diferenciadas de los resultados del examen para SEL y CAEL por sede de reclutamiento, localidad, municipio o sección en orden descendente de calificación, a través del MULTISISTEMA ELEC2021.

NOTA: Cuando se requieran listas de reserva diferenciadas, estas deberán ser aprobadas por el OCM, junto con las listas de reserva generales.

El 5 de abril de 2021, se obtendrá del MULTISISTEMA ELEC2021 la relación de calificaciones obtenidas en el examen, ordenadas de manera decreciente, y la UPC descargará y entregará los listados de calificación a las y los miembros del OCM de cada CME.

Previo a la publicación de los resultados del examen, la UPC elaborará el calendario de entrevistas integrando a miembros del OCM de cada CME, garantizando la asignación equitativa en la participación de las entrevistas.

3.6. Impresión e integración de expedientes electrónicos

La etapa de impresión e integración de los expedientes se llevará a cabo del primero al 15 de abril y será coordinada por la UDI.

Los criterios para la impresión e integración de cada expediente son:

- Para el caso de las CME que se señalan a continuación, el personal de la UDI descargará, imprimirá e integrará los expedientes en las instalaciones de la Comisión, mismos que serán remitidos a las CME para realizar, en su momento, el cotejo correspondiente.

CME		
Monterrey	Gral. Escobedo	San Pedro Garza García
Guadalupe	Juárez	Cadereyta
Apodaca	Santa Catarina	Linares
San Nicolás de los Garza	García	Pesquería

- Respecto a las CME restantes señaladas en la siguiente tabla, el personal de la UDI descargará los expedientes digitales y los enviará por correo electrónico al personal asignado por cada OCM para su impresión e integración, mismos que servirán para realizar, en su momento, el cotejo correspondiente.

CME		
Montemorelos	Hidalgo	Villaldama
Gral. Zuazua	China	Dr. González
Salinas Victoria	Los Ramones	Los Herreras
Galeana	Mina	Iturbide
Santiago	Cerralvo	Rayones
Ciénega de Flores	Gral. Zaragoza	Marín
Sabinas Hidalgo	Hualahuises	Bustamante
Dr. Arroyo	Lampazos de Naranjo	Abasolo
El Carmen	Mier y Noriega	Gral. Treviño
Allende	Agualeguas	Higueras
Aramberri	Dr. Coss	Melchor Ocampo
Gral. Terán	Gral. Bravo	Los Aldamas
Anáhuac	Vallecillo	Parás

3.7. Etapa de entrevistas

Las entrevistas serán llevadas a cabo de manera virtual por las y los integrantes de cada OCM, en el periodo del 7 al 14 de abril de 2021; para ello las y los entrevistadores deberán tomar la capacitación correspondiente. Las entrevistas serán realizadas por parejas compuestas por una o un miembro del OCM y una persona adscrita a la CME o, en su caso, a la Comisión. La metodología que se deberá seguir para la aplicación de la entrevista se detalla en el Lineamiento.

En atención a la cantidad proyectada de aspirantes, se requerirá personal extra de apoyo en 13 municipios, conforme a lo siguiente:

Municipio	Personal de la CEE de apoyo para entrevista
Apodaca	12
Cadereyta Jiménez	1
García	4

San Pedro Garza García	4
General Escobedo	8
Guadalupe	12
Juárez	8
Linares	1
Montemorelos	1
Monterrey	28
Pesquería	1
San Nicolás de los Garza	8
Santa Catarina	8

Las entrevistas se realizarán de manera simultánea, en dos turnos diarios de 4 horas cada uno, según corresponda a cada municipio. En el supuesto de que las y los aspirantes no cuenten con una herramienta tecnológica para el desarrollo de la entrevista, se habilitarán espacios para ello en las 51 CME con apego al Protocolo Integral de Atención Sanitaria. La logística de las entrevistas será coordinada por la UPC.

Los criterios para la aplicación de la entrevista se describen a continuación.

Criterios para SEL:

I. Las personas aspirantes que tengan una calificación igual o mayor a 9.000 (nueve). De no contar con 3 aspirantes por figura se entrevistarán hasta completar la cifra en estricto orden de calificación.
II. En el caso de existir empate en la calificación de los aspirantes, por equidad deberán ser entrevistados para este cargo.

EJEMPLO:

	Nombre del aspirante	Calificación en el examen	
1	Medina Álvarez Daniela	9.000	SEL 1
2	Ambriz Cuevas María	9.000	SEL 2
3	Medina Reyes Lidia Minerva	8.111	SEL 3
4	Villegas Rangel Óscar	8.111	SEL 4
5	Ramírez Larios Rubén	8.000	SEL 5
6	Muñoz Mendoza Alberto	7.889	SEL 6
7	Serrano Montes Juan Antonio	7.889	SEL 7
8	Torres Flores Noé	7.889	SEL 8
9	Villegas Rodríguez Jade	7.700	

En este ejemplo se contratarán a 2 SEL
2*3 = 6 a entrevistar

En la entrevista para SEL también se incluyen las competencias de CAEL, es decir, se aplica entrevista para ambos cargos.

⟸ Aquí termina el criterio 3 a 1
Como se tiene aspirantes con la misma calificación, por principio de equidad se entrevistarán a todos los que tengan calificación 7.889.

Criterios para CAEL:

I. Entrevistar a 3 aspirantes por figura a contratar. En el caso de existir más aspirantes que tengan la misma calificación (empate) deberán ser entrevistados para cumplir con el criterio de equidad.

EJEMPLO:

9	Villegas Rodríguez Jade	7.778	CAEL 1
10	Donato Hernández Antonio	7.778	CAEL 2
11	Hernández Tapia Luz	7.778	CAEL 3
12	Gómez Garrido Melina	7.667	CAEL 4
13	Medrano González Casandra	7.667	CAEL 5
14	Valenzuela Corral Emilia	7.667	CAEL 6
15	Medina Oliva Crisanto	7.556	CAEL 7
16	Vázquez Lira Gloria Cecilia	7.556	CAEL 8
17	Rodríguez Luna Sara René	7.556	CAEL 9
18	Olivera González Jesús Carlos	7.444	CAEL 10
19	Ruíz López Francisco	7.333	CAEL 11
20	Cisneros Bravo Martín Eduardo	7.333	CAEL 12
21	Cervantes de la Cruz Misael	7.333	CAEL 13
22	Sosa Pacheco Ariel Enrique	7.222	CAEL 14
23	Flores Zenteno Miguel Ángel	6.889	CAEL 15
24	Herrera Venegas Dolores	6.778	CAEL 16
25	Soto Miranda Miriam	6.778	CAEL 17
26	Sosa Mora Gumaro	6.333	CAEL 18
27	Morales Hernández Francisco		

En este ejemplo se contratarán a 8 CAEL
8*3 = 24 a entrevistar

Ya se entrevistó a 8 aspirantes para ambos cargos y 2 serán contratados como SEL. Los 6 restantes contarán para el criterio 3 a 1 a entrevistar para CAEL.

Por tanto:

24-6=18
Aspirantes por entrevistar para CAEL

NOTA: Es importante recalcar que el par de entrevistadoras/es no podrán estar conformados por dos miembros del OCM.

La mitad de la entrevista será dirigida por uno de ellos, mientras el otro observa y registra sus comentarios en la hoja de calificación, invirtiendo después el rol de las y los entrevistadores.

Las y los entrevistadores de manera obligatoria deben:

I. Haber sido capacitados para la aplicación de la entrevista.
II. Conocer el perfil de cada una de las figuras a seleccionar.
III. Conocer el expediente de las personas aspirantes.
IV. Guardar la confidencialidad de los formatos y sus contenidos.

Las y los entrevistadores considerarán los siguientes aspectos para realizar las entrevistas:

I. La entrevista para la figura de SEL evalúa las competencias de ambos perfiles (SEL y CAEL), por lo tanto, de esta entrevista se obtienen 2 calificaciones, es decir, una correspondiente a las competencias de SEL y otra relacionada a las competencias de CAEL y tendrá una duración de 30 minutos.
II. La entrevista para CAEL tiene una duración de 20 minutos.
III. Las calificaciones asignadas por cada una de las personas entrevistadoras se capturarán en el Sistema de reclutamiento y seguimiento de SEL y CAEL del MULTISISTEMA ELEC2021, para obtener una sola calificación, utilizando milésimas.

3.8. Designación y publicación de resultados

Con base en los resultados de la evaluación integral, el OCM designará como SEL y CAEL a las personas aspirantes mejor evaluadas. Con las personas restantes se integrará una lista de reserva.

Los resultados finales de las personas aspirantes seleccionadas para contratar y quienes integran la lista de reserva serán publicados el 16 de abril de 2021 en los estrados de las 51 CME y en la página web oficial de la Comisión.

En caso de que en algún municipio no se cubra el número de vacantes para cada figura, el OCM tomará la decisión de seleccionar a las y los aspirantes que hayan obtenido calificación menor a 6 en la evaluación integral.

3.9. Cotejo documental

El cotejo documental de las personas que resulten seleccionadas para alguno de los cargos de SEL o CAEL se llevará a cabo en el periodo del 17 al 23 de abril. Las y los Jefes de Oficina de las 51 CME serán responsables del cotejo documental, bajo la coordinación y el seguimiento del personal de la UDI y el OCM.

Esta actividad se realizará conforme a los siguientes criterios:

- Con la finalidad de realizar el cotejo correspondiente, el personal de la UDI asistirá a las instalaciones de las CME en los días que se señalan en la siguiente tabla.

CME	Abril				
	S	D	L	M	MI
	17	18	19	20	21
Monterrey					
Guadalupe					
Apodaca					
San Nicolás de los Garza					
Gral. Escobedo					
Juárez					
Santa Catarina					
García					
San Pedro Garza García					
Cadereyta					
Linares					
Pesquería					

- Respecto a las CME restantes, es importante destacar que, según sea el caso, el personal de la UDI apoyará a las CME a través de medios electrónicos y virtuales para el desarrollo de dicha actividad.

Municipio	Abril		
	MI	J	V
	21	22	23
Montemorelos			
Gral. Zuazua			
Salinas Victoria			
Galeana			
Santiago			
Ciénega de Flores			
Sabinas Hidalgo			
Dr. Arroyo			
El Carmen			
Allende			
Aramberri			
Gral. Terán			
Anáhuac			
Hidalgo			
China			
Los Ramones			
Mina			
Cerralvo			
Gral. Zaragoza			
Hualahuises			

Municipio	Abril		
	MI	J	V
	21	22	23
Lampazos de Naranjo			
Mier y Noriega			
Agualeguas			
Dr. Coss			
Gral. Bravo			
Vallecillo			
Villaldama			
Dr. González			
Los Herreras			
Iturbide			
Rayones			
Marín			
Bustamante			
Abasolo			
Gral. Treviño			
Higueras			
Melchor Ocampo			
Los Aldamas			
Parás			

Cabe señalar que las personas aspirantes podrán subsanar cualquier inconsistencia o falta de documentación a más tardar el 23 de abril; en caso de no hacerlo, no se considerará su contratación y se hará uso de la lista de reserva.

3.11. Cronograma

Actividad	Fecha/ periodo	Lugar de operación	Área responsable que coordina la actividad	Área(s) de apoyo
1. Integración de los OCM	A más tardar el 12 de marzo	Comisión	DCE	DOYEE
2. Instalación de los OCM	A más tardar el 19 de marzo	CME	CME	DOYEE
3. Capacitación	Del 13 de marzo al 20 de marzo	Presencial/ videocon-ferencia	UPC	UDI/DOYEE/ UCS
4. Seguimiento al registro de aspirantes	Del 20 al 29 de marzo	CME	UDI	CME
5. Participación en la reunión de trabajo, convocada por la persona responsable del resguardo de exámenes	A más tardar el 2 de abril	Comisión	UPC	DOYEE/ OCM/ Responsa-bles de sedes
6. Aplicación del examen de conocimientos y habilidades	3 de abril	Sedes designadas	UPC	OCM/ Comisión/ CME
7. Impresión de expedientes electrónicos	Del 1 al 15 abril	Comisión/ CME	UDI	OCM
8. Participar en la etapa de entrevistas	Del 7 al 14 de abril	Videocon-ferencia	OCM	UPC/CME/ Comisión
9. Designación y publicación de resultados	16 de abril	Comisión /CME	OCM	CME/UCS
10. Cotejo documental	Del 17 al 23 de abril	CME	UDI	OCM/CME