

## **Proceso Electoral Local 2020-2021**

### **Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Secretarías Técnicas de Consejos Distritales y Municipales**

---

## ÍNDICE

CAPÍTULO I .....	1
1.1. Presentación.....	1
1.2. Glosario. ....	2
1.3. Fundamento legal.....	3
1.4. Descripción del puesto.....	4
1.5. Perfil de la Secretaría Técnica. ....	5
1.6. Requisitos para ocupar la Secretaría Técnica. ....	7
CAPÍTULO II.....	8
2.1. Convocatoria pública. ....	8
2.2. Documentación.....	9
2.3. Registro. ....	10
2.4. Observaciones de las y los integrantes del Consejo General. ....	11
2.5. Elementos que integran la evaluación.....	12
2.6. Curso en materia electoral y examen de conocimientos. ....	13
2.7. Evaluación curricular. ....	15
2.8. Entrevista.....	17
CAPÍTULO III.....	18
3.1. Calificación final. ....	18
3.2. Criterios de desempate.....	19
3.3. Remisión al Consejo General de la propuesta de lista de titulares y suplentes de las Secretarías Técnicas para su designación.....	20
3.4. Notificación de resultados. ....	21
3.5. Medidas extraordinarias.....	22
3.6. Consideraciones finales. ....	23
ANEXOS .....	24
Anexo 1: Cronograma de actividades.....	25
Anexo 2: Convocatoria .....	26



Instituto Electoral del  
Estado de Querétaro

**Anexo 3: Escrito bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los  
requisitos.....31**

## **CAPÍTULO I**

### **1.1. Presentación.**

El presente documento describe las etapas de reclutamiento y selección de las y los aspirantes a ocupar las titularidades de las Secretarías Técnicas de los Consejos Distritales y Municipales durante el Proceso Electoral Local 2020-2021; señalando los requisitos, documentos, registro, plazos y el procedimiento detallado para poder ocupar el cargo.

En el primer capítulo se expone el fundamento legal, se establecen los lineamientos específicos para el puesto, seguido de la descripción de las características y funciones del cargo y por último se señalan los requisitos que deberán cumplir las y los aspirantes.

En un segundo capítulo se detalla el contenido de la convocatoria, la documentación y el tipo de formato para su presentación, los plazos y la modalidad de registro, el procedimiento y los plazos establecidos para presentar observaciones de las y los integrantes del Consejo General, la descripción de los elementos que integran la evaluación: curso en materia electoral, examen de conocimientos, evaluación curricular y entrevista.

El tercer capítulo incluye la determinación de la calificación final tomando en consideración el principio de paridad de género, los criterios de desempate, el procedimiento de remisión de la propuesta de las listas de titulares y suplentes, la notificación de resultados y consideraciones finales.

Finalmente, se contempla un apartado de anexos que contiene el cronograma de actividades, la convocatoria y el formato de escrito bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos de las y los aspirantes.

## 1.2. Glosario.

**Consejerías:** Las Consejeras y los Consejeros de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

**Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

**Consejos:** Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

**DEOEPyPP:** Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos.

**IEEQ:** Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

**INFOPREL:** Sistema de Información del Proceso Electoral Local.

**LEEQ:** Ley Electoral del Estado de Querétaro.

**Presidencia del Consejo:** La persona que ocupe la titularidad de la presidencia en alguno de los Consejos.

**Secretaría Ejecutiva:** La persona que ocupe la titularidad de la Secretaría Ejecutiva del IEEQ.

**Secretaría Técnica:** La persona que ocupe la titularidad de la Secretaría Técnica de alguno de los Consejos.

### **1.3. Fundamento legal.**

El artículo 80, fracción II, de la LEEQ, prevé la figura de la persona titular de la Secretaría Técnica, como integrante de los Consejos, la cual deberá ser designada por el Consejo General, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva, siempre y cuando cumpla con los requisitos que señale la LEEQ y la convocatoria que al efecto apruebe el Consejo General.

Convocatoria que tiene como finalidad establecer reglas claras y objetivas para la selección de las y los mejores candidatos, respetando en todo momento los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad y objetividad.

En ese sentido se diseñó el procedimiento para el reclutamiento y selección de Secretarías Técnicas, teniendo como fundamento lo establecido en los numerales 80 fracción II, 85, 86 y 87 de la LEEQ, así como en el artículo 104, numeral 1, inciso o), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el artículo 41, párrafo segundo, Base V, apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Cabe resaltar que, por cuanto ve a su naturaleza operativa, es un puesto eventual, pues forma parte de los Consejos, los cuales ejercerán sus funciones solo durante el proceso electoral, hecho que se desprende del numeral 78 de la LEEQ. En este orden de ideas, el artículo 80, fracción II, párrafo tercero, de la norma en comento, señala que quien ostente la titularidad de la Secretaría Técnica dependerá operativamente de la Secretaría Ejecutiva y, en su caso, de los órganos que ésta designe.

#### 1.4. Descripción del puesto.

La Secretaría Técnica de los Consejos, se constituye como el soporte jurídico de los actos y funcionamiento de los referidos órganos electorales.

Las y los titulares de la Secretaría Técnica se encargan de asesorar y auxiliar en las actividades que desempeñan las Consejerías; sus competencias se definen en 6 líneas específicas:

- ❖ **Auxilio:** en el desahogo de las sesiones de Consejo, en la elaboración del orden del día, pase de lista, declarar la existencia del quórum legal, dar fe de lo actuado en las sesiones, elaborar el acta de sesión y someterla a la aprobación del Consejo y en el ejercicio de las funciones de la Presidencia del Consejo.
- ❖ **Trámite:** recibir y sustanciar los recursos, así como informar al Consejo sobre las resoluciones de los distintos órganos jurisdiccionales. Elaborar acuerdos y resoluciones y someterlos a aprobación.
- ❖ **Asesoría:** brindar asesoría a las y los integrantes del Consejo Distrital o Municipal en los temas de su competencia.
- ❖ **Notificación:** le corresponde el envío de convocatorias, documentos y anexos, y la notificación de las actividades del Consejo.
- ❖ **Archivo:** supervisa el registro de las actividades del Consejo Distrital o Municipal en el archivo físico y digital.
- ❖ **Vinculación:** se vuelve el enlace entre el IEEQ y los Consejos y, en su caso, con las Juntas Distritales del Instituto Nacional Electoral.

### 1.5. Perfil de la Secretaría Técnica.

<b>Nombre del puesto:</b>	Secretaría Técnica.
<b>Tipo de puesto:</b>	Eventual.
<b>Rama del puesto:</b>	Jurídica.
<b>Área de adscripción:</b>	Consejos.
<b>Jefe inmediato:</b>	Secretaría Ejecutiva y los órganos que ésta designe.
<b>Escolaridad mínima requerida:</b>	Educación superior.
<b>Carrera:</b>	Licenciatura en Derecho.
<b>Experiencia laboral:</b>	Deseable en desahogo de medios de impugnación y procedimientos administrativos.
<b>Aptitudes:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Conocimientos en derecho electoral;</li> <li>❖ Capacidad para solución de conflictos;</li> <li>❖ Liderazgo;</li> <li>❖ Habilidades de comunicación;</li> <li>❖ Amplio sentido de colaboración, responsabilidad y profesionalismo;</li> <li>❖ Capacidad para realizar trabajo en condiciones adversas, bajo presión y fuera de los horarios convencionales.</li> </ul>
<b>Habilidades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Manejo de computadora, dispositivos móviles y equipo de oficina.</li> </ul>
<b>Disponibilidad:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ De tiempo completo, y</li> <li>❖ Para cambiar de residencia dentro del estado de Querétaro.</li> </ul>

#### FUNCIONES

- I. Auxiliar al propio Consejo y a su Presidencia en el ejercicio de los asuntos de su competencia y facultades;
- II. Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo, declarar la existencia del quórum, dar fe de lo actuado en las sesiones, levantar el acta correspondiente y someterla a la aprobación del Consejo;
- III. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- IV. Recibir y sustanciar los recursos que se interpongan en contra de los actos o resoluciones del propio Consejo y preparar el proyecto correspondiente;

- V.** Informar al Consejo sobre las resoluciones que le competan dictadas por el Tribunal Electoral del Estado de Querétaro o las Salas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- VI.** Llevar el archivo del Consejo;
- VII.** Expedir los documentos que acrediten la personalidad de las Consejerías y de las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes;
- VIII.** Firmar junto con la Presidencia del Consejo, todos los acuerdos y resoluciones que emitan;
- IX.** Dar fe de los actos del Consejo y expedir las certificaciones que se requieran, en ejercicio de sus funciones;
- X.** Las demás que le sean conferidas por la LEEQ, el Consejo General, el propio Consejo que corresponda y su Presidencia.

## **1.6. Requisitos para ocupar la Secretaría Técnica.**

Para ocupar la Secretaría Técnica de los Consejos se deberán satisfacer los requisitos siguientes:

- I.** Tener ciudadanía mexicana, con residencia en el Estado y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos;
- II.** Contar con título de licenciatura en Derecho;
- III.** Someterse al procedimiento de selección que implemente la Secretaría Ejecutiva;
- IV.** No haber desempeñado cargo, función, comisión o empleo en algún partido político, durante los seis años anteriores a la elección;
- V.** No desempeñar empleo en la Federación, en los estados o en los municipios, al día de su designación, y
- VI.** Disponibilidad de tiempo completo.

## CAPÍTULO II

### 2.1. Convocatoria pública.

Con el objeto de integrar debidamente los 27 Consejos que tendrán la encomienda de preparar, desarrollar y vigilar las elecciones durante el Proceso Electoral Local 2020-2021 en la demarcación territorial de su competencia, es necesario expedir una convocatoria pública dirigida a la ciudadanía interesada en fungir como titular de las Secretarías Técnicas de los referidos órganos electorales, la cual deberá contener al menos lo siguiente:

1. Requisitos legales.
2. Documentación.
3. Registro y plazos.
4. Disposiciones.
  - a. Curso en materia electoral y examen de conocimientos.
  - b. Evaluación curricular.
  - c. Entrevista.
5. Datos de contacto del IEEQ, para brindar a las y los interesados la orientación que se requiera.

Es importante advertir que, con el propósito de difundir eficazmente la convocatoria, su publicación deberá realizarse en los medios al alcance del organismo electoral, tales como periódicos de circulación estatal, en el sitio web: **www.ieeq.mx** y redes sociales, lo anterior, de manera enunciativa y no limitativa. La publicación de la convocatoria será a partir del día posterior a su aprobación, hasta el último día del registro.

## 2.2. Documentación.

Las personas ciudadanas interesadas deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos legales, así como de los adicionales que se estimaron pertinentes; para ello se deberá presentar la documentación siguiente:

<b>Documentación legible en formato .pdf o .jpg escaneada del documento original.</b>	
<b>1</b>	Acta de nacimiento o carta de naturalización.
<b>2</b>	Credencial para votar vigente (por ambos lados).
<b>3</b>	Comprobante de domicilio (recibo de luz o agua), con antigüedad no mayor a 3 meses.
<b>4</b>	Título de licenciatura en Derecho o cédula profesional (anverso y reverso).
<b>5</b>	Currículum vitae (rubricado en todas su hojas).
<b>6</b>	Escrito bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las fracciones IV y V del artículo 85 la LEEQ, y que cuenta con los documentos físicos originales escaneados; manifestación por escrito de la aceptación de los requisitos, plazos y procedimiento establecidos en la presente convocatoria.
<b>7</b>	Fotografía digital reciente, de frente, a color y con fondo blanco.
<b>8</b>	Anexar carta de exposición de motivos debidamente firmada en la que exprese las razones por virtud de las cuales desea ocupar la titularidad de una Secretaría Técnica.
<b>9</b>	Podrán anexar las constancias que consideren den soporte a lo establecido en su currículum vitae, mismas que serán consideradas al momento de realizar la valoración curricular.
<b>10</b>	Si así lo desean, podrán requisitar la manifestación de no conflicto de interés, que se encontrará disponible en el portal habilitado para el registro de aspirantes. Declaración que no será considerada como requisito, por lo tanto, no tendrá impacto alguno en el puntaje correspondiente.

### 2.3. Registro.

De las 8:00 horas del 1 de septiembre a las 16:00 horas del 30 de septiembre, las y los interesados deberán registrarse y crear una cuenta en el sitio web: **empleate.ieeq.mx**. La cuenta de registro permitirá a las y los aspirantes el seguimiento del procedimiento, el registro de las asistencias al curso en materia electoral y la revisión de resultados de cada etapa.

Dentro del periodo que se señala, las y los aspirantes podrán realizar su inscripción al proceso de reclutamiento y selección de Secretarías Técnicas, para ello deberán llenar los formatos correspondientes y adjuntar la documentación original escaneada; en caso de que la documentación no esté completa, el sistema les notificará los requisitos faltantes o erróneos, sin que ello implique una aceptación preliminar de la solicitud, ya que se tendrá como no presentada hasta en tanto no se satisfagan todos y cada uno de los requisitos.

Si la documentación está completa, se procederá a la validación del registro por personal de la DEOEPyPP. Una vez realizada la validación y subsanadas las observaciones, en su caso, el sistema extenderá un comprobante de registro que indicará la fecha, hora y lugar del curso en materia electoral, así como un código QR con el número de folio asignado. El comprobante podrá ser descargado de la cuenta de registro por la o el aspirante.

Las personas que participen en el presente procedimiento pueden consultar el aviso de privacidad del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, publicado en la liga electrónica: **www.eleccionesqro.mx**.

## **2.4. Observaciones de las y los integrantes del Consejo General.**

Con la finalidad de mantener informados a quienes integran el Consejo General sobre las y los aspirantes a Secretarías Técnicas, cada integrante tendrá a su disposición un usuario y clave de acceso al módulo respectivo del sistema informático INFOPREL, a fin de acceder a los expedientes digitales de cada aspirante registrada o registrado y en su caso puedan efectuar las observaciones que estimen convenientes, mismo que será habilitado durante el periodo de registro y hasta las 16:00 horas del 6 de octubre.

El plazo para efectuar observaciones, acompañadas de los elementos objetivos que se estimen convenientes, será durante el periodo indicado en el párrafo precedente, por escrito dirigido a la Secretaría Ejecutiva, quien podrá auxiliarse de la persona titular de la DEOEPyPP, a fin de que, de ser el caso, resuelva la duda o inquietud, o bien verifique la procedencia de la observación.

En cualquier caso, se deberá otorgar la garantía de audiencia a la o el aspirante respecto del cual se realice alguna observación.

En caso de que se acredite que la persona aspirante omitió informar o mintió respecto del cumplimiento de alguno de los requisitos, será motivo suficiente para ser descalificada del procedimiento.

## 2.5. Elementos que integran la evaluación.

Considerando las funciones que le corresponde desarrollar a la Secretaría Técnica, resulta necesaria una evaluación de las y los aspirantes sobre sus conocimientos en materia jurídico electoral, así como de su perfil laboral, trabajo en equipo y bajo presión, solución de conflictos, disponibilidad para cambiar temporalmente de residencia dentro del territorio del estado de Querétaro, etcétera.

En este tenor, la evaluación se conformará con la calificación obtenida en el examen de conocimientos, la evaluación curricular y con los resultados de la entrevista, bajo la siguiente ponderación:

<b>Elemento.</b>	<b>Valor.</b>
Examen de conocimientos.	50%
Evaluación curricular.	10%
Entrevista.	40%
<b>Total.</b>	<b>100%</b>

## 2.6. Curso en materia electoral y examen de conocimientos.

El curso en materia electoral estará a cargo la DEOEPyPP, el cual se llevará a cabo en la semana del 19 al 23 de octubre en un horario de 18:00 a 21:00 horas, en el lugar que en su oportunidad les sea notificado, el 100% de asistencia a las sesiones es requisito indispensable para la presentación del examen de conocimientos y el método para registrar asistencia será mediante una aplicación para teléfonos móviles que cada aspirante deberá descargar.

El curso será impartido por personal del IEEQ y, en su caso, por personas expertas en la materia electoral; una vez finalizado el curso se evaluarán los conocimientos adquiridos y el dominio de la legislación electoral aplicable a través de un examen de conocimientos.

### TEMARIO

- ❖ IEEQ;
- ❖ Importancia del cargo;
- ❖ Etapas del proceso electoral y cargos de elección popular;
- ❖ Partidos políticos nacionales, estatales y formas de coalición;
- ❖ Candidaturas independientes;
- ❖ Precampañas y campañas;
- ❖ Oficialía electoral;
- ❖ Medios de impugnación;
- ❖ Elección consecutiva;
- ❖ Paridad de género;
- ❖ Candidaturas indígenas
- ❖ Jornada electoral;
- ❖ Sesiones de cómputo, así como recuentos administrativos, y
- ❖ Lineamientos para la Remoción de Consejerías Electorales y Destitución de Titulares de las Secretarías Técnicas de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

El examen de conocimientos se llevará a cabo el sábado 24 de octubre en las sedes y horarios que determine el IEEQ, los cuales podrán ser consultados por las y los aspirantes a través de su cuenta de registro en el sistema habilitado para el desahogo del procedimiento de reclutamiento y selección; la DEOEPyPP y la Coordinación de Informática serán las responsables de la aplicación del examen.

Las y los aspirantes deberán presentarse 30 minutos antes del comienzo de la evaluación presentando el código QR con su folio de participante y acreditar su identidad con alguno de los siguientes documentos:

- ❖ Credencial para votar vigente.

❖ Pasaporte vigente.

Al finalizar el examen, se entregarán a la o el aspirante dos acuses con el resultado obtenido, una vez firmados por la o el aspirante, uno quedará a resguardo de la DEOEPyPP y otro por la o el aspirante.

Las 40 mejores calificaciones de aspirantes mujeres y las 40 mejores calificaciones de aspirantes hombres, pasarán a la etapa de evaluación curricular y entrevistas, siempre y cuando hayan obtenido una calificación mínima de 70 en una escala del 0 al 100.

La DEOEPyPP y la Coordinación de Informática harán entrega de la lista de las mejores calificaciones a la Secretaría Ejecutiva y se procederá a su publicación en la página del IEEQ: **[www.eleccionesqro.mx](http://www.eleccionesqro.mx)** ordenadas de mayor a menor calificación y diferenciadas en listas por género, el mismo día de la realización del examen.

Del mismo modo, a través de su cuenta de registro en el sistema habilitado para el desahogo del procedimiento de reclutamiento y selección, se notificará a las y los aspirantes que pasaron a la etapa de entrevistas el lugar, fecha y hora en que deberán presentarse para tal efecto.

## 2.7. Evaluación curricular.

La evaluación curricular incluirá el cotejo de documentos originales. Esta etapa se llevará de forma previa a las entrevistas, en el periodo del 26 al 30 de octubre.

Para lo cual las y los aspirantes deberán presentarse con media hora de antelación en el lugar y día que se les hubiera indicado para desahogar su entrevista, salvo que se determine que las entrevistas se realizarán por medios virtuales, se notificará a las personas aspirantes lo conducente para realizar el cotejo documental.

Las personas que no presenten los documentos para su cotejo, que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria, quedarán automáticamente descalificadas del procedimiento de reclutamiento y selección.

La etapa de evaluación curricular permitirá conocer la preparación académica y experiencia en procesos electorales de quienes aspiren al cargo, la ponderación se realizará como a continuación se describe:

- ❖ Formación académica **50% del total del valor de la evaluación curricular.**
- ❖ Experiencia electoral **50% del total del valor de la evaluación curricular.**

La puntuación para cada criterio se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>Evaluación Curricular.</b>			
<b>Formación Académica.*</b>		<b>Experiencia Electoral.**</b>	
<b>Grado académico.</b>	<b>Puntos.</b>	<b>Cargo.</b>	<b>Puntos.</b>
Licenciatura.	2	Capacitador/a Electoral.	1
Especialidad.	3	Supervisor/a Electoral u otro cargo en instituciones electorales.	2
Maestría.	4	Consejero/a Electoral.	3
Doctorado.	5	Secretario/a Técnico/a.	4
		Cargos de dirección en instituciones electorales.	5

**\*Acreditado con título o cédula profesional.**

**\*\*Acreditado con constancia laboral o nombramiento.**

Los puntajes no son acumulables, solo se contabilizará el grado académico y/o cargo que arroje el mayor puntaje.

Una vez concluida la etapa de evaluación curricular y verificados los documentos originales, los datos serán cargados al sistema INFOPREL para ser incluidos en la calificación final.

## 2.8. Entrevista.

Las entrevistas se realizarán por parte de quienes ostenten las titularidades de las direcciones ejecutivas del IEEQ, quienes contarán con una persona suplente, en los términos que se indican enseguida:

Persona entrevistadora propietaria.	Persona entrevistadora suplente.
Titular de la DEOEPyPP.	Titular de la Coordinación de Organización Electoral.
Titular de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación.	Titular de la Coordinación de Participación.
Titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.	Titular de la Coordinación Jurídica.

Lo anterior, con la finalidad de que cada persona aspirante cuente con tres evaluaciones.

Cada persona evaluadora contará con una cuenta personal en el sistema INFOPREL, por lo que las entrevistas se realizarán utilizando este sistema para la captura de las calificaciones de cada aspirante.

La etapa de entrevistas se evaluará a través de los siguientes elementos:

- ❖ Experiencia en materia electoral e historia profesional, y
- ❖ Habilidades y actitudes.

La sede para la aplicación de las entrevistas será en las instalaciones del IEEQ.

## CAPÍTULO III

### 3.1. Calificación final.

Vencidos los plazos anteriores y atendidas las observaciones efectuadas, el sistema INFOPREL sumará los resultados obtenidos por las personas aspirantes en cada una de las etapas: examen de conocimientos, evaluación curricular y entrevistas, atendiendo a las ponderaciones aprobadas en la convocatoria correspondiente, integrará las calificaciones en orden decreciente, expresándolas con un número entero y dos decimales y generará la propuesta de las 27 mejores calificaciones considerando el principio de paridad de género, salvo que no existieran suficientes aspirantes correspondientes a alguno de los géneros, en ese caso se atenderá al orden de las calificaciones.

La propuesta de asignación de los cargos, siempre que exista el número suficiente de personas mujeres y hombres quedará de la siguiente forma:

<b>Propuesta de asignación de cargos a aspirantes mujeres.</b>	<b>Propuesta de asignación de cargos a aspirantes hombres.</b>
<b>14</b>	<b>13</b>

### **3.2. Criterios de desempate.**

En los casos de empate, se atenderá a los siguientes criterios, en el orden de prelación que se indica:

1. Mayor calificación en el examen de conocimientos.
2. Mayor calificación en la entrevista.
3. Mayor calificación en la evaluación curricular.

Informándose a las y los integrantes del Consejo General de los casos en que se hayan detectado empates, así como el criterio de desempate adoptado.

### **3.3. Remisión al Consejo General de la propuesta de lista de titulares y suplentes de las Secretarías Técnicas para su designación.**

La propuesta de lista de titulares de las Secretarías Técnicas señalará el Consejo Electoral de su adscripción, misma que será efectuada por la DEOEPyPP; una vez asignadas las y los 27 titulares de las Secretarías Técnicas, con el resto de aspirantes se integrará una lista de hasta 53 suplentes, en orden descendente con base en sus evaluaciones.

Las Secretarías Técnicas suplentes, durante el tiempo en que no estén en funciones podrán tener asignación, por la Secretaría Ejecutiva, a tareas propias del proceso electoral.

La lista completa de las personas propuestas para ocupar las Secretarías Técnicas titulares y suplentes, se remitirá al Consejo General a más tardar el 6 de noviembre, para que sean designadas y designados en sesión de Consejo General, quien determinará lo conducente sobre la fecha de inicio de sus funciones.

### **3.4. Notificación de resultados.**

Las y los aspirantes podrán verificar a través de su cuenta de registro en el sistema habilitado para el desahogo del procedimiento de reclutamiento y selección, las calificaciones obtenidas en cada etapa, así como el estatus de su designación, en caso de haber sido designada o designado titular de una Secretaría Técnica, se mostrará el lugar de adscripción y la o el aspirante podrá aceptar o rechazar el cargo, si el cargo es aceptado el sistema mostrará los requisitos de contratación y las fechas para su presentación, en caso de que el cargo sea rechazado, aparecerán dos opciones, renuncia definitiva al proceso de selección o ingresar en lista de suplentes.

La aceptación o rechazo al cargo deberá realizarse durante los dos días siguientes a la designación por parte del Consejo General. En caso de no aceptar o rechazar el cargo en dicho plazo, se entenderá como renuncia definitiva al proceso de selección.

Las y los aspirantes que se encuentren en lista de suplentes, de acuerdo al orden de prelación podrán ser designadas y designados titulares de Secretaría Técnica en caso de renuncia o destitución de alguna titularidad. La notificación se realizará mediante el sistema y la o el aspirante podrá aceptar o rechazar la designación, señalando si a pesar de rechazar la designación, es su deseo permanecer en la lista de suplentes.

La aceptación o rechazo al cargo deberá realizarse durante el día siguiente a la notificación correspondiente. En caso de no aceptar o rechazar el cargo en dicho plazo, se entenderá que desea permanecer en la lista de suplentes.

### **3.5. Medidas extraordinarias.**

En caso de no contar con el número suficiente de personas aspirantes o en el supuesto de no existir lista de suplentes, la Secretaría Ejecutiva estará facultada para tomar las siguientes medidas extraordinarias:

- a. Ampliar y/o modificar los plazos establecidos en la convocatoria.
- b. Desahogar los procedimientos de reclutamiento y selección que estime conducentes, debiendo establecer las fechas necesarias para la impartición del curso en materia electoral, aplicación del examen de conocimientos, evaluación curricular y etapa de entrevista.
- c. Remitir las propuestas de designación y la lista de suplentes al Consejo General para los efectos conducentes.

Por otra parte, en función de las condiciones de salubridad con motivo de la pandemia de COVID-19 y de las determinaciones asumidas por las autoridades en la materia, la Secretaría Ejecutiva se encontrará facultada para efectuar el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de reclutamiento y selección, con excepción del cotejo de documentos, a través de los mecanismos electrónicos que determine conducentes, informando a las y los aspirantes a través de su cuenta de registro en el sistema habilitado para el desahogo del procedimiento de reclutamiento y selección.

### 3.6. Consideraciones finales.

- ❖ En el supuesto de que quienes aspiren a tener designación como Consejerías Electorales, también pretendan ocupar la titularidad de la Secretaría Técnica, dejarán de tener efecto aquellas solicitudes que se hayan presentado cuando la persona aspirante ya hubiere sido designada o designado como titular para alguno de los cargos pretendidos.
- ❖ Quien se haya designado para ocupar algún cargo de los indicados en el párrafo precedente no podrá ocupar el otro, aún y cuando sea con el carácter de suplente o en lista de suplentes.
- ❖ La designación no dependerá del lugar de residencia.
- ❖ De acuerdo a la suficiencia presupuestaria, la Secretaría Ejecutiva podrá implementar un programa de estímulos para titulares de las Secretarías Técnicas, informando de ello al Consejo General.
- ❖ Las Secretarías Técnicas estarán sujetas, entre otras disposiciones, a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Querétaro, Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, LEEQ y a los Lineamientos para la Remoción de Consejerías Electorales y Destitución de Titulares de las Secretarías Técnicas de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- ❖ A fin de hacer efectivo el principio de máxima publicidad, los resultados de cada fase del procedimiento podrán consultarse en el sitio web: **[www.eleccionesqro.mx](http://www.eleccionesqro.mx)**.

# ANEXOS

## ANEXO 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

<b>N°.</b>	<b>Actividad.</b>	<b>Fecha.</b>
<b>1</b>	Aprobación de la convocatoria por el Consejo General.	<b>Del 1 de julio al 31 de agosto.</b>
<b>2</b>	Registro.	<b>De las 8:00 horas del 1 de septiembre a las 16:00 horas del 30 de septiembre.</b>
<b>3</b>	Observaciones de los integrantes del Consejo General.	<b>De las 8:00 horas del 1 de septiembre a las 16:00 horas del 6 de octubre.</b>
<b>4</b>	Revisión e integración de expedientes.	<b>Del 1 de septiembre al 16 de octubre.</b>
<b>5</b>	Curso en materia electoral.	<b>Del 19 al 23 de octubre.</b>
<b>6</b>	Examen de conocimientos.	<b>24 de octubre.</b>
<b>7</b>	Publicación de los resultados del examen de conocimientos y el calendario de entrevistas.	<b>24 de octubre.</b>
<b>8</b>	Evaluación curricular y etapa de entrevistas.	<b>26 al 30 de octubre.</b>
<b>9</b>	Remisión de la propuesta de lista de las y los titulares y suplentes al Consejo General para su aprobación.	<b>Del 31 de octubre al 6 de noviembre.</b>
<b>10</b>	Designación Secretarías Técnicas.	<b>Del 7 al 30 de noviembre.</b>
<b>11</b>	Inicio de funciones de las Secretarías Técnicas.	<b>Según lo que determine el Consejo General.</b>

## ANEXO 2: CONVOCATORIA

### INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, con fundamento en los artículos 35, 116 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23 de la Convención Americana de los Derechos Humanos; 98, numerales 1 y 2, 104, numeral 1, incisos f) y o) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 9 fracción III, 58, 78 a 80 y 85 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro; en el Acuerdo del Consejo General que aprueba la Convocatoria para la designación de titulares de las Secretarías Técnicas de los Consejos Distritales y Municipales, del 27 de agosto de 2020; convoca a la ciudadanía domiciliada en el estado de Querétaro interesada en participar en el procedimiento para la designación de titulares de las

### SECRETARÍAS TÉCNICAS

que integrarán los Consejos Distritales y Municipales encargados de las elecciones de Gubernatura, Diputaciones locales y Ayuntamientos del Estado en sus respectivos ámbitos de competencia y

### CONSIDERANDO QUE:

1. Los Consejos Distritales y Municipales son órganos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro que tienen por objeto la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales en sus respectivos distritos y municipios, y ejercerán sus funciones únicamente durante el Proceso Electoral Local 2020-2021.

Se instalarán Consejos Distritales y Municipales de acuerdo a lo siguiente:

- **Consejos Distritales:** Distritos 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 13 en el Municipio de Querétaro; 07 en Corregidora; 08 y 09 en San Juan del Río; 10 en Pedro Escobedo; 11 en Tequisquiapan; 12 en El Marqués; 14 en Cadereyta de Montes; y 15 en Jalpan de Serra.
- **Consejos Municipales:** En los municipios de Amealco de Bonfil, Arroyo Seco, Colón, Corregidora, Ezequiel Montes, Huimilpan, Landa de Matamoros, Peñamiller, Pinal de Amoles, San Juan del Río, San Joaquín y Tolimán.

2. Los Consejos Distritales y Municipales se integrarán por cinco consejerías electorales propietarias y hasta cinco suplentes; una persona titular de la Secretaría Técnica y las representaciones de los partidos políticos y en su caso, candidaturas independientes.

La ciudadanía interesada en participar como titulares de las secretarías técnicas deberá cumplir los siguientes

### **REQUISITOS:**

1. Tener ciudadanía mexicana, con residencia en el Estado y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos;
2. Contar con título de licenciatura en Derecho;
3. Someterse al procedimiento de selección que implemente la Secretaría Ejecutiva;
4. No haber desempeñado cargo, función, comisión o empleo en algún partido político, durante los seis años anteriores a la elección;
5. No desempeñar empleo en la Federación, en los estados o en los municipios, al día de su designación, y
6. Disponibilidad de tiempo completo.

Las personas interesadas deberán presentar los siguientes

### **DOCUMENTOS:**

Documento original escaneado en formato .pdf o .jpg:

1. Acta de nacimiento o carta de naturalización.
2. Credencial para votar vigente (por ambos lados).
3. Comprobante de domicilio (recibo de luz o agua), con antigüedad no mayor a 3 meses.
4. Título de licenciatura en Derecho o cédula profesional (anverso y reverso).
5. Currículum vitae (rubricado en todas sus hojas).
6. Escrito bajo protesta de decir verdad sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las fracciones IV y V del artículo 85 la LEEQ, y que cuenta con los documentos físicos originales escaneados; manifestación por escrito de la aceptación de los requisitos, plazos y procedimiento establecidos en la presente convocatoria.
7. Fotografía digital reciente, de frente, a color y con fondo blanco.
8. Anexar carta de exposición de motivos debidamente firmada en la que exprese las razones por virtud de las cuales desea ocupar la titularidad de una Secretaría Técnica.

9. Podrán anexar las constancias que considere den soporte a lo establecido en su currículum vitae, mismas que serán consideradas al momento de realizar la valoración curricular.
10. Si así lo desean, podrán requisitar la manifestación de no conflicto de interés, que se encontrará disponible en el portal habilitado para el registro de aspirantes. Declaración que no será considerada como requisito, por lo tanto, no tendrá impacto alguno en el puntaje correspondiente.

El formato relativo al punto 6 estará disponible en el sitio web: **empleate.ieeq.mx**.

El registro de inscripción tendrá que hacerse dentro del siguiente:

### **PLAZO Y MODALIDAD:**

El registro se realizará vía internet de las 8:00 horas del 1 de septiembre a las 16:00 horas del 30 de septiembre; las y los interesados deberán crear una cuenta en el sitio web: **empleate.ieeq.mx**, misma que permitirá la inscripción al procedimiento de reclutamiento y selección, así como el seguimiento del procedimiento.

Las y los interesados en ocupar las titularidades de las Secretarías Técnicas se sujetarán a las siguientes:

### **DISPOSICIONES:**

1. Solo se registrarán como aspirantes quienes cumplan con los requisitos y presenten documentación completa.
2. Las personas aspirantes registradas tendrán que asistir al curso en materia electoral para tener derecho a presentar el examen de conocimientos. Se requiere una asistencia efectiva del 100% para adquirir este derecho.
3. El curso en materia electoral se llevará a cabo en la semana del 19 al 23 de octubre, en un horario de 18:00 a 21:00 horas en lugar que en su oportunidad les sea notificado.
4. El examen de conocimientos se aplicará el sábado 24 de octubre.
5. Las 80 calificaciones más altas en el examen de conocimientos tendrán derecho a pasar a la etapa de evaluación curricular y entrevista, la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos sobre 100. Para tal efecto se considerarán las calificaciones más altas por género:
  - a. Las 40 calificaciones más altas de aspirantes mujeres.
  - b. Las 40 calificaciones más altas de aspirantes hombres.
6. Los resultados del examen de conocimientos y el calendario de entrevistas será publicado el sábado 24 de octubre en el sitio web: **empleate.ieeq.mx**, debiendo acceder, las y los aspirantes con los

datos de la cuenta creada para el procedimiento de reclutamiento y selección.

7. Las entrevistas se llevarán a cabo del 26 al 30 de octubre, en el horario que para tal efecto se indique; de manera previa se llevará a cabo la evaluación curricular, previo cotejo de los documentos atinentes.
8. La propuesta de titulares, así como la lista de suplentes de las Secretarías Técnicas se hará por parte de la Secretaría Ejecutiva con base en la evaluación final, la cual se integrará con los resultados del examen de conocimientos, evaluación curricular y la entrevista con un valor de 50 %, 10 % y 40 %, respectivamente.
9. La propuesta de asignación de los cargos se realizará tomando en cuenta el principio de paridad, salvo que no existieran suficientes aspirantes correspondientes a alguno de los géneros, en ese caso se atenderá al orden de las calificaciones.
10. Se buscará aplicar el principio de paridad de acuerdo a lo siguiente:

<b>Propuesta de asignación de cargos a aspirantes mujeres.</b>	<b>Propuesta de asignación de cargos a aspirantes hombres.</b>
<b>14</b>	<b>13</b>

11. Una vez desahogados los puntos anteriores, la Secretaría Ejecutiva elaborará la propuesta de lista con los nombres de las y los aspirantes que estén en condiciones de ser designados, así como del listado de suplentes para las eventuales sustituciones. Ambas listas se remitirán al Consejo General del IEEQ para su aprobación.
12. Quienes ejerzan la titularidad de la Secretaría Técnica serán designadas y designados por el Consejo General a propuesta de la Secretaría Ejecutiva para ejercer el cargo durante el Proceso Electoral Local 2020-2021 o bien ratificados conforme al artículo 80 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro.
13. Las personas que integren la lista de suplentes, durante el tiempo en que no estén en funciones podrán tener designación, por la Secretaría Ejecutiva a tareas propias del proceso electoral.
14. Las personas designadas titulares recibirán un salario mensual por la cantidad de \$ 24,060.00 (veinticuatro mil sesenta pesos 00/100 M.N.) salario mensual bruto menos impuestos.
15. De acuerdo a la suficiencia presupuestaria, la Secretaría Ejecutiva podrá implementar un programa de estímulos para titulares de las Secretarías Técnicas, informando de ello al Consejo General.
16. La asignación del Consejo Distrital o Municipal no dependerá del domicilio de la o el aspirante, por lo que podrán ser designadas o designados en un municipio distinto al de su residencia.

17. Las personas titulares de las Secretarías Técnicas estarán sujetas, entre otras disposiciones, a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Querétaro, Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Ley Electoral del Estado de Querétaro y a los Lineamientos para la Remoción de Consejerías Electorales y Destitución de Titulares de las Secretarías Técnicas de los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
18. La información y documentación que integren los expedientes de quienes participan en este procedimiento será confidencial en los términos de la normatividad aplicable; y no podrá tener otro fin que el previsto en esta convocatoria.

Los puntos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por la Secretaría Ejecutiva.

El procedimiento completo podrá ser consultado en el sitio web: **[www.eleccionesqro.mx](http://www.eleccionesqro.mx)**.

A fin de hacer efectivo el principio de máxima publicidad, los resultados de cada fase del procedimiento podrán consultarse en el sitio web: **[www.eleccionesqro.mx](http://www.eleccionesqro.mx)**.

Para mayores informes, acude a las oficinas centrales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, ubicadas en Avenida Las Torres, número 102, Residencial Galindas, C.P. 76177, Querétaro, Qro., o llama a los teléfonos: 4421019800 y 8005053737 extensiones 1128 y 1130 o bien consulta las páginas: **[www.eleccionesqro.mx](http://www.eleccionesqro.mx)**, así como **[empleate.ieeq.mx](http://empleate.ieeq.mx)**.

### **ANEXO 3: ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS**

**Secretaría Ejecutiva  
Instituto Electoral del Estado de Querétaro**

**PRESENTE.**

En términos de lo previsto por el artículo 130, párrafo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra cita “*La simple promesa de decir verdad y de cumplir las obligaciones que se contraen, sujeta al que la hace, en caso de que faltare a ella, a las penas que con tal motivo establece la Ley*”; de conformidad a lo estipulado en la Ley Electoral del Estado de Querétaro, por mi propio derecho manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

**PRIMERO.** Cuento con la ciudadanía mexicana, con residencia en el Estado y me encuentro en pleno ejercicio de mis derechos políticos.

**SEGUNDO.** No he desempeñado cargo, función, comisión o empleo en algún partido político, durante los seis años anteriores a la elección.

**TERCERO.** No desempeño empleo en la Federación, en los estados o en los municipios, al día de la designación.

**CUARTO.** Me comprometo a presentar los originales de los documentos incorporados al sistema para obtener mi registro al procedimiento de reclutamiento y selección de titulares de Secretarías Técnicas de Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, en caso de que acceda a la etapa de evaluación curricular.

**QUINTO.** Asimismo, otorgo mi más amplio consentimiento al Instituto Electoral del Estado de Querétaro para hacer público mi nombre y resultados de cada etapa del proceso de selección, de conformidad con el artículo 4 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro.

**SEXTO.** Cuento con disponibilidad de tiempo completo para el desempeño de mis funciones en caso de ser designada o designado como titular de la Secretaría Técnica.

**SÉPTIMO.** Conozco y acepto las bases de la convocatoria para ocupar el cargo de titular de la Secretaría Técnica, así como someterme al procedimiento de selección que implemente la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, publicados en su página de Internet.

Asimismo, expreso mi compromiso de conducirme bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, que rigen las actividades de los organismos electorales.

Finalmente, acepto haber leído y estar de acuerdo con el aviso de privacidad del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, publicado en la liga electrónica: **[empleate.ieeq.mx](http://empleate.ieeq.mx)**.

---

Nombre y firma