



**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES
A OCUPAR LOS CARGOS DE PERSONAL PREP
(SUPERVISOR, ACOPIADOR, DIGITALIZADOR,
CAPTURISTA Y VERIFICADOR) DEL PROCESO
ELECTORAL LOCAL 2024**



CONTENIDO

| | |
|--|----|
| ANTECEDENTES..... | 3 |
| MARCO LEGAL | 4 |
| ETAPAS DE RECLUTAMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE ASPIRANTES A OCUPAR LOS CARGOS DE PERSONAL PREP (SUPERVISOR, ACOPIADOR, DIGITALIZADOR, CAPTURISTA Y VERIFICADOR) PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2024. | 9 |
| 1. Convocatoria | 10 |
| 2. Registro en Línea | 13 |
| 3. Emisión de la lista de aspirantes a Personal PREP (Supervisor, Acopiador, Digitalizador, Capturista y Verificador)..... | 18 |
| 4. Recepción de documentos y aplicación de examen..... | 22 |
| 5. Integración y aprobación de listas por parte del Comité Técnico Asesor del PREP25 | |
| 6. Publicación de la lista de Personal PREP seleccionados..... | 30 |
| Glosario de Términos..... | 32 |

ANTECEDENTES

El Instituto Electoral de Quintana Roo como organismo público autónomo, responsable de la función estatal de preparar, desarrollar, organizar y vigilar las elecciones locales instrumentará en el año 2024 el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para integrar los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y los Centros de Captura y Verificación (CCV).

De conformidad con los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones emitidos por el Instituto Nacional Electoral, realizará el proceso de selección de los aspirantes a ocupar las 152 plazas de Personal PREP, para la conformación de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos y de los Centros de Captura y Verificación.

MARCO LEGAL

Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, documentos emitidos el 7 de septiembre de 2016 por el Instituto Nacional Electoral mediante el acuerdo INE/CG661/2016, y modificado en fecha veintidós de noviembre de dos mil diecisiete, catorce de febrero de dos mil dieciocho y ocho de julio de dos mil veinte, mediante los Acuerdos INE/CG-565/2017, INE/CG-090/2018 e INE/CG-164/2020, respectivamente.

El once de enero de dos mil veintiuno, mediante Acuerdo INE/CCOE004/2021, en sesión extraordinaria de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral, se aprobaron las modificaciones al Anexo 13 relativo a los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares y Anexo 18.5 sobre la estructura de los archivos CSV para el tratamiento de la base de datos relativa al PREP del Reglamento.

El veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, mediante Acuerdo INE/CG825/2022, en sesión ordinaria del Consejo General del INE se aprobaron modificaciones al Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, en materia del PREP, así como a su anexo 13 relativo a los lineamientos del PREP y al anexo 18.5 referente a la estructura de los archivos CSV para el tratamiento de la base de datos relativa al PREP.

Sección Octava Recursos humanos y capacitación

Artículo 351.

1. El Instituto y los OPL, en el ámbito de sus competencias, deberán establecer procesos de reclutamiento y selección de los recursos humanos necesarios para implementar y operar el PREP, y proporcionarán capacitación a todo el personal o las prestadoras y los prestadores de servicios involucrados en el proceso técnico operativo.
2. Las personas interesadas en desempeñar las actividades establecidas en el proceso técnico operativo para la implementación y operación del PREP, deberán cumplir al menos, los requisitos siguientes:

- a) Tener la ciudadanía mexicana y tener el pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- b) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
- c) No haber sido registrado como candidata o candidato ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación;
- d) No ser ni haber sido miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de partido político alguno en los últimos cuatro años, y
- e) No ser consejera o consejero propietario o suplente, de algún consejo electoral local, distrital, estatal o municipal.

3. Los roles que deben considerarse estarán determinados en función del proceso técnico operativo, con el objeto de que se ejecute de forma ágil y constante, garantizando la publicación de resultados preliminares a la brevedad. Los roles para la ejecución del proceso técnico operativo se precisan en el Anexo 13 del Reglamento.

**ANEXO 13
LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE RESULTADOS
ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)**

21. Los roles mínimos que deben considerarse para la ejecución del proceso técnico operativo, así como sus actividades mínimas, son:

I. La o el acopiador:

- a) Recibe el Acta PREP;
- b) Verifica los datos de identificación del Acta PREP, y
- c) Registra la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP, utilizando el formato de veinticuatro horas.

II. La o el digitalizador:

- a) Realiza la captura digital de imágenes de las Actas PREP, y
- b) Verifica la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada y, en caso de ser necesario, realiza por segunda ocasión la captura digital de la imagen del Acta PREP.

III. La o el capturista de datos:

- a) Registra los datos plasmados en las Actas PREP, por medio del sistema informático de captura desarrollado o implementado.

IV. La o el verificador:

- a) Verifica que los datos capturados en el sistema informático, incluidos los de identificación del Acta PREP, coincidan con la información plasmada en el Acta PREP digitalizada;

22. En la ejecución del proceso técnico operativo, en cada CATD o, en su caso CCV podrá haber adicionalmente, el rol de supervisor.

I. Las funciones de la o el supervisor son:

- a) Supervisa al personal adscrito al CATD o, en su caso CCV;
- b) Controla la distribución de las cargas de trabajo durante la operación del PREP;
- c) Ejecuta las acciones necesarias para asegurar la continuidad de la operación del CATD o, en su caso CCV;
- d) Apoya a la o el coordinador en el desarrollo de otras actividades, como la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo;
- e) Verifica el correcto funcionamiento de los equipos del CATD o, en su caso CCV;
- f) Supervisa la capacitación al personal operativo;
- g) Vigila la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información, y
- h) En ausencia de la o el coordinador, le suplirá en sus funciones.

Mediante acuerdo número **IEQROO/CG/A-050-2023** emitido por el Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo, en la sesión ordinaria del 31 de julio de 2023, se ratifica a la Unidad Técnica de Informática y Estadística como la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) que operará en el Proceso Electoral Local 2024.

De conformidad con el acuerdo número **IEQROO/CG/A-051-2023** emitido por el Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo, en la sesión ordinaria del 31 de julio de 2023, se crea la Comisión Temporal encargada de dar seguimiento a los informes de los trabajos de diseño, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares que operará en el Proceso Electoral Local 2024.

De conformidad con la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo en su Artículo 164, la Unidad Técnica de Informática y Estadística tiene entre otras atribuciones, la de diseñar e instrumentar, el Programa

de Resultados Electorales Preliminares, de acuerdo a las bases y lineamientos que prevé la Ley General y el Instituto Nacional Electoral.

Mediante acuerdo número **IEQROO/CG/A-068-2023** emitido por el Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo, en la sesión ordinaria del 31 de octubre de 2023, se determina la creación del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Estado de Quintana Roo, que operará en el Proceso Electoral Local 2024.

El Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electoral Preliminares, de acuerdo al Artículo 342 Numeral 1 del Reglamento de Elecciones, tiene las siguientes atribuciones:

- Realizar análisis, estudios y propuestas, en el desarrollo y optimización del PREP, con la finalidad que éste cumpla con los objetivos y metas planteadas;
- Asesorar los trabajos propios del PREP en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, investigación de operaciones, ciencia política, análisis estadístico y/o ciencia de datos, así como en aspectos logísticos y operativos;
- Asesorar y dar seguimiento a la implementación y operación de los mecanismos para llevar a cabo el PREP;
- Dar seguimiento a la coordinación y supervisión de la instalación y operación de los equipos de digitalización y captura, así como a la capacitación del personal o de los prestadores de servicios, en su caso, encargado del acopio y transmisión de los datos de los resultados electorales preliminares;
- Asesorar y dar seguimiento en el diseño y aplicación del sistema de digitalización, captura y verificación, del procedimiento de transmisión y recepción, así como de las medidas de seguridad y protección, consolidación, procesamiento y publicación de la información;
- Revisar y emitir recomendaciones sobre la forma en que será presentada la información del PREP en las diferentes pantallas de publicación, verificando el apego a las plantillas base de la interfaz establecidas por el Instituto;
- Realizar al menos una sesión ordinaria mensual;
- Realizar reuniones de trabajo con representantes de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes ante el Consejo

General o el Órgano Superior de Dirección del OPL que corresponda, para dar a conocer el plan de trabajo, avances y seguimiento de la implementación y operación del PREP;

- Elaborar un informe de actividades, al menos cada dos meses, que deberá ser entregado al Consejo General o al Órgano Superior de Dirección que corresponda;
- Presenciar la ejecución de todos los simulacros del PREP, debiendo asistir a algún recinto donde se lleven a cabo, al menos alguna de las fases del proceso técnico operativo;
- Elaborar un informe final de las actividades desempeñadas durante la vigencia del COTAPREP, que deberá ser entregado al Consejo General o al Órgano Superior de Dirección que corresponda, dentro del mes del día de la jornada electoral, y
- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, siempre y cuando se encuentren apegadas a lo que dispone la LGIPE, el Reglamento, sus Anexos 13 y 18.5 y demás normatividad aplicable.

ETAPAS DE RECLUTAMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE ASPIRANTES A OCUPAR LOS CARGOS DE PERSONAL PREP (SUPERVISOR, ACOPIADOR, DIGITALIZADOR, CAPTURISTA Y VERIFICADOR) PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2024.

La Unidad Técnica de Informática y Estadística del Instituto Electoral de Quintana Roo, ha establecido el procedimiento de selección para el reclutamiento del personal necesario para implementar y operar el PREP.

El reclutamiento constará de seis etapas:

1. Emisión y difusión de la Convocatoria
2. Registro en línea
3. Emisión de la lista de aspirantes a Personal PREP (Supervisor, Acopiador, Digitalizador, Capturista y Verificador)
4. Recepción de documentos y aplicación de examen
5. Integración y aprobación de listas por parte del Comité Técnico Asesor del PREP
6. Publicación de la lista de Personal PREP (Supervisor, Acopiador, Digitalizador, Capturista y Verificador) seleccionados

Las etapas de reclutamiento para la selección de aspirantes a ocupar los cargos de Personal PREP (Supervisor, Acopiador, Digitalizador, Capturista y Verificador) serán supervisadas por los miembros del Comité Técnico Asesor del PREP, y serán invitados las y los integrantes del Consejo General, así como las y los miembros de la Comisión temporal encargada de dar seguimiento a los informes de los trabajos de diseño, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electoral Local 2024.

1. Convocatoria

La convocatoria contendrá la información y requisitos que deberán cumplir las y los aspirantes, esta información se resume en los siguientes rubros:

Perfil

Supervisor:

- ✓ Pasante o con título de nivel profesional, del área de informática o carrera afín (Lic. Informática, Ing. en Sistemas, etc.).
- ✓ Conocimientos en redes computacionales y tecnologías de la información.

Acopiador, Digitalizador, Capturista y Verificador:

- ✓ Estudios de Bachillerato concluidos.
- ✓ Facilidad de captura de datos y manejo de equipos de cómputo.

Requisitos:

- ✓ Tener la ciudadanía mexicana y tener el pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- ✓ Estar inscrita o inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
- ✓ No haber sido registrada o registrado como candidata o candidato ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación;
- ✓ No ser ni haber sido miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de partido político alguno en los últimos cuatro años; y,

- ✓ No ser consejera o consejero propietario o suplente, de algún consejo electoral local, distrital, estatal o municipal.

Plazas a ofertar:

| | Supervisor | Acopiador | Digitalizador | Capturista | Verificador | Total |
|-------------------|------------|-----------|---------------|------------|-------------|------------|
| Consejo Distrital | | 15 | 19 | | | 34 |
| Consejo Municipal | | 4 | 4 | | | 8 |
| CCV | 4 | | | 87 | 19 | 110 |
| | 4 | 19 | 23 | 87 | 19 | 152 |

Consejos Distritales: 01, Kantunilkin; 02 al 08, Cancún; 09 al 10, Playa del Carmen; 11, Cozumel; 12, Tulum; 13, Felipe Carrillo Puerto; 14 al 15, Chetumal.

Consejos Municipales: Bacalar, José María Morelos, Puerto Morelos e Isla Mujeres.

Centros de Captura y Verificación (CCV): Chetumal

Documentos:

Los documentos a recepcionar serán los siguientes:

1. Currículum vitae.
2. Documentos comprobatorios del CV (comprobante de estudios, cédula profesional, cursos, talleres)
3. Acta de nacimiento
4. Clave Única de Registro de Población (CURP)
5. Credencial para votar con fotografía

6. Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT
7. Comprobante de domicilio



El Instituto Electoral de Quintana Roo te invita a participar como:

Personal PREP

(Supervisor, Acopiador, Digitalizador, Capturista y Verificador)

El Instituto Electoral de Quintana Roo como organismo público autónomo, responsable de la función estatal de preparar, desarrollar, organizar y vigilar las elecciones locales, instrumentará para el año 2024 el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), por lo que te invita a participar en el procedimiento de reclutamiento y selección de las 152 plazas de Personal PREP (Supervisor, Acopiador, Digitalizador, Capturista de Datos y Verificador) de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) de los Consejos Distritales, Consejos Municipales y de los Centros de Captura y Verificación (CCV).

Perfil

De conformidad con el Numeral 20 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones la contratación del personal para la ejecución de los procedimientos del PREP deberá apegarse a los perfiles de puesto autorizados previamente por la autoridad electoral, mismos que deben de considerar las habilidades y aptitudes requeridas para el puesto.

Supervisor

- Pasante o con título de nivel profesional, del área de informática o carrera afín (Lic. Informático, Ing. en Sistemas, etc.).
- Conocimientos en redes computacionales y tecnologías de la información.

Acopiador, Digitalizador, Capturista y Verificador

- Estudios de Bachillerato concluidos.
- Facilidad de captura de datos y manejo de equipos de cómputo.

Requisitos

De acuerdo con el Artículo 351 Numeral 2 del Reglamento de Elecciones, las personas interesadas en desempeñar las actividades en el Proceso Técnico Operativo para el diseño, implementación y operación del PREP, deberán cumplir los requisitos siguientes:

- Tener la ciudadanía mexicana y tener el pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- Estar inscrita o inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
- No haber sido registrada o registrado como candidata o candidato ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación;
- No ser ni haber sido miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de partido político alguno en los últimos cuatro años; y,
- No ser consejera o consejero propietario o suplente, de algún consejo electoral local, distrital, estatal o municipal.

Plazas a ofertar:

| | Supervisor | Acopiador | Digitalizador | Capturista | Verificador | Total |
|-------------------|------------|-----------|---------------|------------|-------------|-------|
| Consejo Distrital | | 15 | 19 | | | 34 |
| Consejo Municipal | | 4 | 4 | | | 8 |
| CCV | 4 | | | 87 | 19 | 110 |
| | 4 | 19 | 23 | 87 | 19 | 152 |

Consejos Distritales: 01, Kantunilkin; 02 al 08, Cancún; 09 al 10, Playa del Carmen; 11, Cozumel; 12, Tulum; 13, Felipe Carrillo Puerto; 14 al 15, Chetumal.

Consejos Municipales: Bacalar, José María Morelos, Puerto Morelos e Isla Mujeres.

Centro de Captura y Verificación (CCV): Chetumal

Documentos

| DOCUMENTOS |
|---|
| 1. Currículum vitae |
| 2. Documentos comprobatorios del CV (comprobante de estudios, cédula profesional, cursos, talleres) |
| 3. Acto de nacimiento |
| 4. Clave Única de Registro de Población (CURP) |
| 5. Credencial para votar con fotografía |
| 6. Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT |
| 7. Comprobante de domicilio |

Periodo y Sitio WEB de Registro

Las y los aspirantes deberán registrarse en línea mediante la plataforma digital que estará disponible las veinticuatro horas en la página oficial del Instituto Electoral de Quintana Roo, a partir del día 18 de marzo al 12 de abril de 2024, debiendo de realizar su pre registro en línea en el sitio web <https://portal.iegroo.org.mx/aspirantes/paprep2024/> o escaneando el Código QR que se encuentra en la parte inferior izquierda del presente documento.

En este sitio, crearán una cuenta personal señalando su correo electrónico y una contraseña, una vez realizado lo anterior, accederán a dicha cuenta a efecto de completar la información que se le solicita.

De igual manera, deberán descargar los formatos identificados como anexos 1, 2 y 3, los cuales estarán disponibles en el sitio de registro, con el fin de complementar la información solicitada, mismos que deberán ser requeridos y firmados.

Una vez cargada la información en la plataforma, y ya validada, se remitirá vía correo electrónico un formato con el número de folio, el cual deben de imprimir y presentarse con el mismo en la fecha señalada, para realizar la entrega de su documentación original (para cotejo) y dos copias, los anexos 1, 2 y 3, así como para la aplicación del examen teórico y práctico en las instalaciones de los Consejos Distritales, Consejos Municipales y Centro de Captura y Verificación, de acuerdo al cuadro siguiente:

| TABLA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y APLICACIÓN DE EXÁMENES | | | |
|---|------------------------|-------------|-------|
| Consejo Distrital / Municipal / CCV | Municipio | Fecha | Hora |
| José María Morelos | José María Morelos | 20 de abril | 11:00 |
| 13 | Felipe Carrillo Puerto | | 14:00 |
| 12 | Tulum | | 18:00 |
| 11 | Cozumel | 21 de abril | 12:00 |
| 09, 10 | Solidaridad | | 17:00 |
| Puerto Morelos | Puerto Morelos | 22 de abril | 11:00 |
| Isla Mujeres | Isla Mujeres | | 17:00 |
| 01 | Lazaro Cárdenas | 23 de abril | 11:00 |
| 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 | Berito Juárez | | 16:00 |
| Bacalar | Bacalar | | 13:00 |
| 14, 15, CCV | Othón P. Blanco | 24 de abril | 13:00 |

Etapas del Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección se conforma de las siguientes etapas:

1. Emisión y difusión de la Convocatoria
2. Registro en línea
3. Emisión de la lista de aspirantes a Personal PREP
4. Recepción de documentos y aplicación de examen
5. Integración y aprobación de listas por parte del Comité Técnico Asesor del PREP
6. Publicación de la lista del Personal PREP seleccionados

Remuneración Económica

En caso de ser seleccionado como Supervisor, el periodo laboral será del 1° de mayo al 15 de junio del 2024, con un sueldo bruto de \$ 13,260.00 mensual.

En caso de ser seleccionado como Acopiador, Digitalizador, Capturista o Verificador, el periodo laboral será del 1° de mayo al 15 de junio del 2024, con un sueldo bruto de \$ 10,500.00 mensual.

Protección de Datos Personales

En cumplimiento a Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Quintana Roo, el Instituto Electoral de Quintana Roo, en su calidad de Sujeto Obligado que recaba y ejerce tratamiento sobre datos personales, emite el siguiente Aviso de Privacidad. Para mayor detalle consulte, nuestro Aviso de Privacidad Integral en: www.iegroo.org.mx en la sección "Datos Personales".

Asuntos no Previsos

Cualquier caso no previsto en la presente convocatoria será analizado, resuelto y aprobado por el Comité Técnico Asesor del PREP y la Comisión Temporal de Seguimiento del PREP.

El domicilio de los Consejos Distritales, Consejos Municipales y Centro de Captura y Verificación se podrá consultar en la página institucional del IEQROO. Así mismo, en caso de dudas o se requiera de apoyo para registrarse podrán comunicarse a los teléfonos (983) 832 19 20 o (983) 832 89 99, ext. 305, de 10:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas a partir del 18 de marzo del 2024 o al correo informatica@iegroo.org.mx el tiempo que dure la convocatoria.

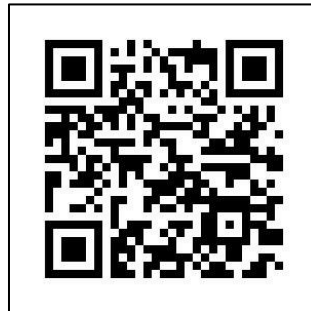


2. Registro en Línea

Periodo y sitio web de registro

Las y los aspirantes deberán registrarse en línea mediante la plataforma digital que estará disponible las veinticuatro horas en la página oficial del Instituto Electoral de Quintana Roo, a partir del día 18 de marzo al 12 de abril de 2024.

Las y los ciudadanos realizarán su pre registro en línea en el sitio web <https://portal.ieqroo.org.mx/aspirantes/peprep2024/>, o escaneando directamente el siguiente código:



En este sitio, crearán una cuenta personal señalando su correo electrónico y una contraseña, una vez realizado lo anterior, accederán a dicha cuenta a efecto de completar la información que se le solicita.

Así mismo deberán descargar los formatos identificados como anexos 1, 2 y 3, los cuales estarán disponibles en el sitio de registro, esto a fin de complementar la información solicitada, mismos que deberán ser requisitados y firmados.

Una vez cargada la información en la plataforma, el sistema generará un formato con el número de folio, el cual deben de imprimir y presentarse con el mismo en la fecha señalada, para realizar la entrega de su documentación original (para cotejo) y dos copias, los anexos 1, 2 y 3, así como para la aplicación del examen teórico y

práctico en las instalaciones de los Consejos Distritales, Consejos Municipales y el Centro de Captura y Verificación, de acuerdo con el cuadro siguiente:

| TABLA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y APLICACIÓN DE EXÁMENES | | | |
|--|------------------------|--------------|-------------|
| Consejo Distrital / Municipal / CCV | Municipio | Fecha | Hora |
| José María Morelos | José María Morelos | 20 de abril | 11:00 |
| 13 | Felipe Carrillo Puerto | | 14:00 |
| 12 | Tulum | | 18:00 |
| 11 | Cozumel | 21 de abril | 12:00 |
| 09, 10 | Solidaridad | | 17:00 |
| Puerto Morelos | Puerto Morelos | 22 de abril | 11:00 |
| Isla Mujeres | Isla Mujeres | | 17:00 |
| 01 | Lázaro Cárdenas | 23 de abril | 11:00 |
| 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 | Benito Juárez | | 16:00 |
| Bacalar | Bacalar | 24 de abril | 13:00 |
| 14, 15, CCV | Othón P. Blanco | | |

Todo cambio en estas fechas, será autorizado por el Comité Técnico Asesor del PREP mediante sesión y se garantizará su oportuna y debida difusión en la página web oficial del Instituto Electoral de Quintana Roo. Así mismo, en caso de dudas o se requiera de apoyo para registrarse podrán comunicarse a los teléfonos (983) 832 19 20 y (983) 832 89 99, ext. 305, de 10:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, sábados de 10:00 a 14:00 horas, o al correo informatica@ieqroo.org.mx el tiempo que dure la convocatoria.

Anexo 1.



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2024

ANEXO 1

Solicitud de ingreso de aspirantes a ocupar el puesto de Coordinadora o Coordinador PREP

| | | |
|------------------|------------------|---------|
| | | |
| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres |

| Datos personales | |
|--|------------------------------|
| Edad | Lugar y fecha de nacimiento |
| Clave de elector | |
| CURP | |
| RFC | |
| Género | Habla alguna lengua indígena |
| Pertenece a un grupo de atención prioritaria | |

| Domicilio | |
|-----------|--|
| Calle | |
| Colonia | |
| Localidad | |
| Municipio | |
| Sección | |

| Grado de estudios (marcar con una X) | | | |
|--------------------------------------|----------|---------|--------------|
| Doctorado | Maestría | Carrera | Bachillerato |
| Nombre de la institución | | | |
| Nombre de los estudios | | | |

| Actividad laboral actual | | |
|--------------------------|---------------------------------------|------------------|
| Cargo | Institución pública o empresa privada | Fecha de ingreso |
| | | |
| Ninguna | | |

| Experiencia laboral | | | |
|---------------------|---------------------------------------|--------------|---------------|
| Cargo | Institución pública o empresa privada | Fecha inicio | Fecha termino |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Ninguna | | | |
| Comentarios | | | |

| Experiencia en materia electoral (Incluir nombres o marcar con una X) | | |
|---|---------------------|---------|
| Nombre | Institución pública | Periodo |
| | | |
| | | |
| | | |
| Ninguna | | |
| Comentarios | | |
| <p>Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verídica. Declaro que de comprobarse que alguno de los datos asentados resultara falso, o de existir mal antecedente laboral, el Instituto Electoral de Quintana Roo, puede dejar sin efecto la presente solicitud o, en su caso, el compromiso que estableciera para contar con mis servicios.</p> <p>_____, Quintana Roo a _____ de _____ de _____</p> | | |

Nombre _____ Firma _____

Consulta el aviso de privacidad disponible en: <https://ieqroo.org.mx/aviso/>

Anexo 2.



INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2024

ANEXO 02

Carta bajo protesta de decir verdad de cumplimiento de requisitos

**UNIDAD TÉCNICA DE INFORMÁTICA
Y ESTADÍSTICA DEL INSTITUTO
ELECTORAL DE QUINTANA ROO.
P R E S E N T E .**

En este acto declaro bajo protesta de decir verdad, que cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria para ocupar el puesto de Personal PREP (Supervisor, Acopiador, Digitalizador, Capturista y Verificador), en los Consejos Distritales, Consejos Municipales o los Centros de Captura y Verificación del Instituto Electoral de Quintana Roo, durante el Proceso Electoral Local 2024, siendo estos los siguientes:

1. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
2. Estar inscrita o inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
3. Gozar de buena reputación y no haber sido condenada o condenado por delito doloso; no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psico sexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y no tener registro vigente como persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago o que cancele en su totalidad la deuda ante las instancias que así correspondan.
4. No haber sido registrada o registrado como candidata o candidato a cargo de elección, ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación;
5. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los cuatro años anteriores a la designación; y,
6. No ser consejera o consejero propietario o suplente, de algún Consejo electoral local, distrital, municipal o estatal.

Protesto lo necesario

_____, Quintana Roo, ___ de _____ de _____.

Nombre

Firma

Consulta el Aviso de Privacidad disponible en <https://ieqroo.org.mx/avisos/>

Anexo 3.



INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2024

ANEXO 03

Carta Manifiesto

**UNIDAD TÉCNICA DE INFORMÁTICA
Y ESTADÍSTICA DEL INSTITUTO
ELECTORAL DE QUINTANA ROO.
P R E S E N T E .**

En este acto manifiesto respetuosamente ser informado y estar de acuerdo con el procedimiento de selección a ocupar los puestos de Personal PREP (Supervisor, Acopiador, Digitalizador, Capturista y Verificador), en los Consejos Distritales, Consejos Municipales o los Centros de Captura y Verificación del Instituto Electoral de Quintana Roo, durante el Proceso Electoral Local 2024, que a continuación se detalla:

1. Se recepcionarán los documentos por medio de la plataforma digital, en la siguiente liga:
<https://portal.ieqroo.org.mx/aspirantes/peprep2024/>.
2. Se procederá a la recepción física de documentos, y aplicación de examen teórico y práctico a las y los aspirantes. La calificación de las y los aspirantes a **Supervisor, Capturista y Verificador**, se determina con base en lo siguiente:
Valoración curricular: 20%
Examen teórico: 40%
Examen práctico: 40%

Para el caso de los aspirantes a **Acopiador y Digitalizador**

Valoración curricular: 40%
Examen teórico: 60%

3. Se generarán las listas de aspirantes de la calificación mayor a la menor a nivel distrital para los Distritos 01 al 15, a nivel municipal para los Consejos Municipales de Bacalar, José María Morelos, Puerto Morelos e Isla Mujeres, así como para los Centros de Captura y Verificación (CCV).
4. Los puestos de Personal PREP (Supervisor, Acopiador, Digitalizador, Capturista y Verificador) serán asignados de la calificación más alta hasta cubrir las vacantes requeridas de la siguiente manera:

Consejo Distrital y Consejo Municipal: Acopiador y Digitalizador.

Centro de Captura y Verificación: Supervisor, Capturista y Verificador.

5. Se realizará una lista de reserva por Consejo Distrital, Consejo Municipal y Centro de Captura y Verificación, para el caso de que haya una baja de personal, se designe a la siguiente persona en orden de prelación.

_____, Quintana Roo, ___ de _____ de _____.

ATENTAMENTE

Nombre

Firma

Consulta el Aviso de Privacidad disponible en <https://ieqroo.org.mx/avisos/>

3. Emisión de la lista de aspirantes a Personal PREP (Supervisor, Acopiador, Digitalizador, Capturista y Verificador)

En la tabla siguiente se muestra el total de Personal PREP a contratarse por Consejo Distrital:

| Consejo Distrital | Cabecera Distrital | Acopiador | Digitalizador | Total |
|-------------------|------------------------|-----------|---------------|-----------|
| 01 | Kantunilkin | 1 | 1 | 2 |
| 02 | Cancún | 1 | 3 | 4 |
| 03 | Cancún | 1 | 1 | 2 |
| 04 | Cancún | 1 | 1 | 2 |
| 05 | Cancún | 1 | 1 | 2 |
| 06 | Cancún | 1 | 1 | 2 |
| 07 | Cancún | 1 | 1 | 2 |
| 08 | Cancún | 1 | 1 | 2 |
| 09 | Playa del Carmen | 1 | 2 | 3 |
| 10 | Playa del Carmen | 1 | 1 | 2 |
| 11 | Cozumel | 1 | 1 | 2 |
| 12 | Tulum | 1 | 1 | 2 |
| 13 | Felipe Carrillo Puerto | 1 | 1 | 2 |
| 14 | Chetumal | 1 | 2 | 3 |
| 15 | Chetumal | 1 | 1 | 2 |
| | | 15 | 19 | 34 |

En la tabla siguiente se muestra el total de Personal PREP a contratarse por Consejo Municipal:

| Consejo Municipal | Cabecera Municipal | Acopiador | Digitalizador | Total |
|--------------------|--------------------|-----------|---------------|----------|
| Bacalar | Bacalar | 1 | 1 | 2 |
| José María Morelos | José María Morelos | 1 | 1 | 2 |
| Puerto Morelos | Puerto Morelos | 1 | 1 | 2 |
| Isla Mujeres | Isla Mujeres | 1 | 1 | 2 |
| | | 4 | 4 | 8 |

En la tabla siguiente se muestra el total de Personal PREP a contratarse para los Centros de Captura y Verificación (CCV):

| CCV | Cabecera Municipal | Supervisor | Capturista | Verificador | Total |
|--------|--------------------|------------|------------|-------------|------------|
| CCV 01 | Chetumal | 3 | 70 | 15 | 88 |
| CCV 02 | Chetumal | 1 | 17 | 4 | 22 |
| | | 4 | 87 | 19 | 110 |

En la tabla siguiente se muestra el concentrado de Personal PREP (Supervisor, Acopiador, Digitalizador, Capturista y Verificador) a contratarse en los Consejos Distritales, Consejos Municipales y los Centros de Captura y Verificación (CCV):

| | Supervisor | Acopiador | Digitalizador | Capturista | Verificador | Total |
|-------------------|------------|-----------|---------------|------------|-------------|------------|
| Consejo Distrital | | 15 | 19 | | | 34 |
| Consejo Municipal | | 4 | 4 | | | 8 |
| CCV | 4 | | | 87 | 19 | 110 |
| | 4 | 19 | 23 | 87 | 19 | 152 |

Una vez cumplidos los tiempos estipulados para la recepción de documentos en la aplicación digital, se realizará un listado de todas y todos los aspirantes por sede de recepción, y a nivel estatal.

| FOLIO | NOMBRE | CONSEJO DISTRITAL/MUNICIPAL/CCV | CIUDAD |
|-------------|--------|------------------------------------|------------------------|
| PREP-15-001 | | 14 | CHETUMAL |
| PREP-15-002 | | 15 | CHETUMAL |
| PREP-15-003 | | 14 | CHETUMAL |
| PREP-15-004 | | 15 | CHETUMAL |
| PREP-15-005 | | 15 | CHETUMAL |
| PREP-09-001 | | 09 | TULUM |
| PREP-09-002 | | 09 | TULUM |
| PREP-12-001 | | 12 | FELIPE CARRILLO PUERTO |
| PREP-12-002 | | | FELIPE CARRILLO PUERTO |
| PREP-12-003 | | | FELIPE CARRILLO PUERTO |
| PREP-12-004 | | 12 | FELIPE CARRILLO PUERTO |
| PREP-12-005 | | 12 | FELIPE CARRILLO PUERTO |
| PREP-10-001 | | 10 | SOLIDARIDAD |
| PREP-10-002 | | 10 | SOLIDARIDAD |
| PREP-08-001 | | 07 | CANCÚN |
| PREP-08-002 | | 03 | CANCÚN |
| PREP-11-001 | | 11 | COZUMEL |
| PREP-11-002 | | 11 | COZUMEL |
| PREP-01-001 | | 01 | KANTUNILKIN |

De igual manera se generará un concentrado por Consejo Distrital, Consejo Municipal y CCV como dato estadístico.

| CONSEJO DISTRITAL/MUNICIPAL/CCV | ASPIRANTES | HOMBRES | MUJERES |
|--|------------|-----------|-----------|
| 01 | 13 | 10 | 3 |
| 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 | 7 | 6 | 1 |
| 09 | 5 | | 1 |
| 10 | 2 | 1 | 1 |
| 11 | | 2 | 0 |
| 12 | 2 | 1 | 1 |
| 13 | 3 | 2 | 1 |
| 14,15 | 5 | 4 | 1 |
| CM BACALAR | 5 | 4 | 1 |
| CM JOSÉ MARÍA MORELOS | 4 | 2 | 2 |
| CM PUERTO MORELOS | 6 | 4 | 2 |
| CM ISLA MUJERES | 3 | 1 | 2 |
| CENTRO DE CAPTURA Y VERIFICACIÓN (CCV) | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL | 57 | 41 | 16 |

4. Recepción de documentos y aplicación de examen.

A las y los aspirantes a ocupar los puestos de Personal PREP (Supervisor, Acopiador, Digitalizador, Capturista y Verificador) se les aplicará un examen en las fechas indicadas en la tabla siguiente:



| TABLA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y APLICACIÓN DE EXÁMENES | | | | |
|---|------------------------|-------------|-------|---|
| Consejo Distrital / Municipal / CCV | Municipio | Fecha | Hora | Domicilio |
| José María Morelos | José María Morelos | 20 de abril | 11:00 | Calle Tihosuco entre calle Coba y calle 8 de octubre, Colonia Santa Lucia |
| 13 | Felipe Carrillo Puerto | 20 de abril | 14:00 | Calle 54 por Calle 61 A Y 63 Colonia Cecilio Chi, Zona 8 lote 5 Manzana 22 |
| 12 | Tulum | 20 de abril | 18:00 | Calle Acuario entre calle Sol Poniente y Avenida Tulum Poniente, Región 001 Manzana 3, Lote 4 |
| 11 | Cozumel | 21 de abril | 12:00 | Avenida Xel-há entre calle Felipe Ángeles y avenida 35 sur |
| 09, 10 | Solidaridad | 21 de abril | 17:00 | Avenida 120 Nte. entre C. 34 Nte y 36 Nte, Colonia Ejidal |
| Puerto Morelos | Puerto Morelos | 22 de abril | 11:00 | Avenida Javier Rojo Gómez esquina Isla Mujeres, al lado de la farmacia |
| Isla Mujeres | Isla Mujeres | 22 de abril | 17:00 | Avenida Jesús Martínez Ross entre Othón P. Blanco y calle Campo Deportivo |
| 01 | Lázaro Cárdenas | 23 de abril | 11:00 | Calle Miguel Hidalgo 1325-1328 entre Lic. Adolfo López Mateo y Lic. Javier Rojo Gómez |
| 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 | Benito Juárez | 23 de abril | 16:00 | Avenida Chichen- Itza entre calle 117 y Temozón |
| Bacalar, 14, 15, CCV | Othón P. Blanco | 24 de abril | 13:00 | Calzada del Centenario No 680, Col. Isabel Tenorio |

Los exámenes serán calificados en Sesión del Comité Técnico Asesor del PREP, invitando a la misma, a las y los integrantes del Consejo General y de la Comisión Temporal encargada de dar seguimiento a los informes de los trabajos de diseño, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electoral Local 2024, establecidos de la siguiente manera:

| | Examen de conocimientos | Examen práctico |
|--------------------------|-------------------------|-----------------|
| Supervisor | ✓ | ✓ |
| Acopiador, Digitalizador | ✓ | |
| Capturista, Verificador | ✓ | ✓ |

Examen de conocimientos

El examen tendrá 20 reactivos de opción múltiple, en el caso de los aspirantes a Supervisor, se relacionarán con conocimientos en redes, sistemas y tecnologías de la información; en el caso del Acopiador, Digitalizador, Capturista y Verificador, se relacionarán con conocimientos básicos de informática. El examen tendrá una duración máxima de 30 minutos.

INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2024



HOJA DE RESPUESTAS DEL EXÁMEN DE CONOCIMIENTOS PARA PERSONAL
PREP (ACOPIADOR, DIGITALIZADOR, CAPTURISTA Y VERIFICADOR)

Folio: Tipo de Examen:

Rellene el círculo que represente la respuesta correcta

1. A B C
2. A B C
3. A B C
4. A B C
5. A B C
6. A B C
7. A B C
8. A B C
9. A B C
10. A B C
11. A B C
12. A B C
13. A B C
14. A B C
15. A B C
16. A B C
17. A B C
18. A B C
19. A B C
20. A B C

ACIERTOS: _____

INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO
PROCESO ELECTORAL LOCAL 2024

HOJA DE RESPUESTAS DEL EXÁMEN DE CONOCIMIENTOS PARA
SUPERVISOR

Folio:

Rellene el círculo que represente la respuesta correcta

1. A B C D
2. A B C D
3. A B C D
4. A B C D
5. A B C D
6. A B C D
7. A B C D
8. A B C D
9. A B C D
10. A B C D
11. A B C D
12. A B C D
13. A B C D
14. A B C D
15. A B C D
16. A B C D
17. A B C D
18. A B C D
19. A B C D
20. A B C D

ACIERTOS: _____

Examen Práctico:

Para el caso del **Supervisor**, consistirá en realizar el crimpado de un cable de red, utilizando estándar TIA /EIA 568B, el cual, tendrá una duración máxima de 20 minutos.



Para el caso de los aspirantes a **Capturistas y Verificadores**, se les aplicará un examen mecanográfico, para la transcripción de cifras numéricas, mismo que está diseñado para detectar las habilidades de captura de las y los aspirantes. El valor máximo por obtener será del 40% comprendiendo los siguientes puntos:

- Precisión de captura.
- Rapidez.
- Comprensión de las instrucciones.

5. Integración y aprobación de listas por parte del Comité Técnico Asesor del PREP

La selección del personal apto, se realizará de la siguiente manera:

1. Se recepcionarán los documentos por medio de la plataforma digital, en la siguiente liga: <https://portal.ieqroo.org.mx/aspirantes/peprep2024/>.
2. Se procederá a la recepción física de los documentos, examen y entrevista a las y los aspirantes. La calificación de las y los aspirantes a Supervisor, Capturista y Verificador, se determina con base en lo siguiente:
 - Valoración curricular: 20%
 - Examen teórico: 40%
 - Examen práctico: 40%

Para el caso de los aspirantes a Acopiador y Digitalizador

- Valoración curricular: 40%
 - Examen teórico: 60%
3. Se generarán las listas de aspirantes de la calificación mayor a la menor a nivel distrital para los Distritos 01 al 15, a nivel municipal para los Consejos Municipales de Bacalar, José María Morelos, Puerto Morelos e Isla Mujeres, así como para el Centro de Captura y Verificación (CCV).
 4. Los puestos de Personal PREP (Supervisor, Acopiador, Digitalizador, Capturista y Verificador) serán asignados de la calificación más alta hasta cubrir las vacantes requeridas de la siguiente manera:

Consejo Distrital y Consejo Municipal: Acopiador y Digitalizador.

Centro de Captura y Verificación: Supervisor, Capturista y Verificador.

5. Se realizará una lista de reserva por Consejo Distrital, Consejo Municipal y Centro de Captura y Verificación, para el caso de que haya una baja de personal, se designe a la siguiente persona en orden de prelación.

6. La o el aspirante firmará un documento donde hace constar que fue informada o informado y está de acuerdo con el Procedimiento de Selección de Personal PREP (Supervisor, Acopiador, Digitalizador, Capturista y Verificador).

La calificación final obtenida es la suma de los siguientes parámetros:

▪ **Valoración Curricular Supervisor, Capturista, Verificador (20%)**

- ✓ Maestría y/o doctorado: 20%
- ✓ Licenciatura: 19%
- ✓ Técnico Superior Universitario 18%
- ✓ Bachillerato o Carrera Técnica: 17%

▪ **Valoración Curricular Acopiador, Digitalizador (40%)**

- ✓ Maestría y/o doctorado: 40%
- ✓ Licenciatura: 39%
- ✓ Técnico Superior Universitario 38%
- ✓ Bachillerato o Carrera Técnica: 37%

▪ **Examen teórico Supervisor, Capturista, Verificador (40%)**

En este rubro cada acierto vale 5 puntos, entonces dependiendo del número de aciertos hay que sacar el porcentaje correspondiente para la asignación del mismo.

Ejemplo:

12 aciertos= 60 puntos

Este promedio se saca con una regla de 3 simple:

$$\left. \begin{array}{l} A \rightarrow B \\ X \rightarrow Y \end{array} \right\} \rightarrow Y = \frac{B \cdot X}{A}$$

| ACIERTOS | PUNTAJE | ACIERTOS | PUNTAJE |
|----------|---------|----------|---------|
| 1 | 5 | 11 | 55 |
| 2 | 10 | 12 | 60 |
| 3 | 15 | 13 | 65 |
| 4 | 20 | 14 | 70 |
| 5 | 25 | 15 | 75 |
| 6 | 30 | 16 | 80 |
| 7 | 35 | 17 | 85 |
| 8 | 40 | 18 | 90 |
| 9 | 45 | 18 | 95 |

Donde $100(A) = 40(B)$

| | |
|----|----|
| 10 | 50 |
|----|----|

| | |
|----|-----|
| 20 | 100 |
|----|-----|

Puntos $60(X) = (Y)$

Formula $Y = (40 \times 60) / 100 = 24 \%$

▪ **Examen teórico Acopiador, Digitalizador (60%)**

En este rubro cada acierto vale 5 puntos, entonces dependiendo del número de aciertos hay que sacar el porcentaje correspondiente para la asignación del mismo.

Ejemplo:

12 aciertos= 60 puntos

Este promedio se saca con una regla de 3 simple:

$$\left. \begin{array}{l} A \rightarrow B \\ X \rightarrow Y \end{array} \right\} \rightarrow Y = \frac{B \cdot X}{A}$$

Donde $100(A) = 60(B)$

Puntos $60(X) = (Y)$

Formula $Y = (60 \times 60) / 100 = 36 \%$

| ACIERTOS | PUNTAJE |
|----------|---------|
| 1 | 5 |
| 2 | 10 |
| 3 | 15 |
| 4 | 20 |
| 5 | 25 |
| 6 | 30 |
| 7 | 35 |
| 8 | 40 |
| 9 | 45 |
| 10 | 50 |

| ACIERTOS | PUNTAJE |
|----------|---------|
| 11 | 55 |
| 12 | 60 |
| 13 | 65 |
| 14 | 70 |
| 15 | 75 |
| 16 | 80 |
| 17 | 85 |
| 18 | 90 |
| 18 | 95 |
| 20 | 100 |

▪ **Examen práctico Supervisor (40%)**

Éste consistirá en realizar el crimpado de un cable de red, utilizando estándar TIA /EIA 568B.

Funciona el cable: 40%

No funciona el cable: 0%

▪ **Examen práctico Capturista, Verificador (40%)**

El examen práctico está diseñado para detectar las habilidades de captura de las y los aspirantes. El valor máximo a obtener será del 40% comprendiendo los siguientes puntos:

- Precisión de captura.
- Rapidez.
- Comprensión de las instrucciones.

Este examen se enfoca en la captura de 100 cifras asignadas de forma aleatoria por la aplicación seleccionada por el evaluador, la cual una vez iniciado el examen contabilizará el tiempo que le toma a la persona evaluada y la precisión con la que captura la totalidad de las cifras asignado con ello un porcentaje de precisión y contabilizando las cifras por minuto (CPM) registradas.

Ejemplo:

882 228 1218 2770 6695 189 60 402 5 6824 2625 10 7114 1532 97
1831 6915 9 6882 2388 5258 9638 2 8748 42.85 1975 5 6536 6101
9063 3486 3329 5435 8374.7552 6527 8740 65 4296 8043.307 6366
6801 373.8137 950 7084 386 66 51 8686 8815 3783 163 1297 474 8151
3354 6890 7463 161 9263 3855 467 5456 327 9157 92 5 1843 759 4967
08 7261 045 848 886 7709 6919 9152 271 20 7665 7377 5603 7281 12
3970 8696 561 6632 8851 605 5630 6788 4706 75 5107 0

TIME 2m 13.2s SPEED 39 WPM ACCURACY 96%

El porcentaje obtenido será el resultado de: **CPM * 2 * PRECISIÓN * 0.4**

Siendo el tiempo promedio para la captura de las cien cifras de 2 minutos, por lo que se multiplican éstos por el CPM, así como el porcentaje de precisión obtenido y este resultado se multiplica por 0.4 que es el porcentaje correspondiente al 40% del examen práctico.

Siendo la calificación más alta aquella que tenga la mayor precisión con el menor tiempo posible.

Al finalizar el examen práctico, se le entregará a la persona aspirante su evaluación la cual deberá firmar de conformidad y se ingresará a su expediente para análisis del Comité Técnico Asesor del PREP.

El promedio final de la o el aspirante, será la suma de los tres parámetros calificados (ejemplo):

| PARÁMETROS | CALIFICACIÓN EJEMPLO |
|-----------------------|-------------------------|
| VALORACIÓN CURRICULAR | 20 % |
| EXAMEN TEÓRICO | 24 % |
| EXAMEN PRÁCTICO | 30 % |
| TOTAL: | 74 % |

6. Publicación de la lista de Personal PREP seleccionados

Se elaborará una relación en base a las calificaciones obtenidas en el **Procedimiento de selección de aspirantes a ocupar los puestos de Personal PREP**, esta lista será por Consejo Distrital, Consejo Municipal y Centro de Captura y Verificación, y las personas aspirantes que obtengan la calificación más alta ocuparán las vacantes disponibles.

| FOLIO | NOMBRE | CONSEJO DISTRITAL/CONSEJO MUNICIPAL/CCV | CURRICULUM 20% | EXAMEN PRÁCTICO 40% | EXAMEN TEÓRICO | | CALIFICACIÓN FINAL |
|-------------|--------|---|----------------|---------------------|----------------|-------|--------------------|
| | | | | | PUNTAJE | 40% | |
| PREP-15-001 | | | 8.00 | 25.00 | 80.00 | 27.00 | 93.50 |
| PREP-15-002 | | | 8.00 | 25.00 | 85.00 | 25.50 | 91.90 |
| PREP-15-003 | | | 8.00 | 25.00 | 85.00 | 25.50 | 90.50 |
| PREP-15-004 | | | 8.00 | 30.25 | 80.00 | 24.00 | 90.38 |
| PREP-15-005 | | | 8.00 | 25.00 | 80.00 | 24.00 | 89.75 |
| PREP-09-001 | | | 8.00 | 25.00 | 80.00 | 24.00 | 89.25 |
| PREP-09-002 | | | 8.00 | 25.00 | 75.00 | 22.50 | 88.25 |
| PREP-12-001 | | | 8.00 | 25.00 | 80.00 | 24.00 | 88.00 |
| PREP-12-002 | | | 8.00 | 25.00 | 80.00 | 24.00 | 87.50 |
| PREP-12-003 | | | 8.00 | 25.00 | 75.00 | 22.50 | 87.50 |
| PREP-12-004 | | | 8.00 | 25.00 | 75.00 | 22.50 | 87.50 |
| PREP-12-005 | | | 8.00 | 25.00 | 70.00 | 21.00 | 87.50 |
| PREP-10-001 | | | 8.00 | 25.00 | 75.00 | 22.50 | 86.75 |
| PREP-10-002 | | | 8.00 | 25.00 | 70.00 | 21.00 | 86.25 |
| PREP-08-001 | | | 8.00 | 25.00 | 80.00 | 24.00 | 86.00 |
| PREP-08-002 | | | 8.00 | 25.00 | 70.00 | 21.00 | 86.00 |
| PREP-11-001 | | | 8.00 | 25.00 | 65.00 | 19.50 | 83.25 |
| PREP-11-002 | | | 6.00 | 25.00 | 65.00 | 19.50 | 81.75 |

La lista de reserva estatal, será de todos y cada uno de las y los participantes en el **Procedimiento de selección de aspirantes a ocupar el puesto de Personal PREP**, y se realizará a nivel distrital, municipal y del CCV, de calificación mayor a menor.

| FOLIO | LISTA DE RESERVA | CURRICULUM 25% | ENTREVISTA | | EXAMEN PRÁCTICO 25% | EXAMEN TEÓRICO | | CALIFICACIÓN FINAL |
|-------------|------------------------|-------------------|-------------------------|-------|------------------------|----------------|-------|-----------------------|
| | | | CÉDULA DE ENTREVISTA | 25% | | PUNTAJE | 25% | |
| PREP-15-001 | CHETUMAL | 6.00 | 70.00 | 21.00 | 30.00 | 75.00 | 22.50 | 79.50 |
| PREP-15-002 | CHETUMAL | 8.00 | 75.00 | 22.50 | 30.00 | 75.00 | 16.50 | 77.00 |
| PREP-15-003 | CHETUMAL | 6.00 | 76.66 | 23.00 | 30.00 | 75.00 | 15.00 | 74.00 |
| PREP-15-004 | CHETUMAL | 8.00 | 80.00 | 24.00 | 30.00 | 75.00 | 10.50 | 72.50 |
| PREP-15-005 | CHETUMAL | 8.00 | 75.00 | 22.50 | 30.00 | 40.00 | 12.00 | 72.50 |
| PREP-09-001 | TULUM | 8.00 | 80.00 | 24.00 | 30.00 | 45.00 | 13.50 | 72.50 |
| PREP-09-002 | TULUM | 8.00 | 50.00 | 15.00 | 30.00 | 50.00 | 15.00 | 68.50 |
| PREP-12-004 | FELIPE CARRILLO PUERTO | 8.00 | 80.00 | 24.00 | 0.00 | 40.00 | 12.00 | 44.00 |
| PREP-12-005 | FELIPE CARRILLO PUERTO | 8.00 | 73.33 | 25.00 | 0.00 | 35.00 | 10.50 | 43.50 |
| PREP-10-001 | SOLIDARIDAD | 8.00 | 80.83 | 24.25 | 0.00 | 35.00 | 10.50 | 42.75 |
| PREP-10-002 | SOLIDARIDAD | 8.00 | 86.66 | 26.00 | 0.00 | 20.00 | 6.00 | 40.00 |
| PREP-08-001 | CANCÚN | 8.00 | 80.00 | 24.00 | 0.00 | 25.00 | 7.50 | 39.50 |
| PREP-08-002 | CANCÚN | 8.00 | 80.00 | 24.00 | 0.00 | 25.00 | 7.50 | 39.50 |
| PREP-11-001 | COZUMEL | 8.00 | 81.66 | 24.50 | 0.00 | 20.00 | 6.00 | 38.50 |
| PREP-15-001 | CHETUMAL | 6.00 | 80.00 | 24.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 30.00 |
| PREP-15-002 | CHETUMAL | 6.00 | 75.00 | 22.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 28.50 |

Los casos no previstos en el presente procedimiento de selección de aspirantes a ocupar el cargo de Personal PREP para el Proceso Electoral Local 2024, será analizado, resuelto y aprobado por el Comité Técnico Asesor del PREP.

Al finalizar las etapas, la Unidad Técnica de Informática y Estadística realizará un informe dando a conocer la lista de Personal PREP seleccionados, así como la lista de reserva estatal, dicho informe será turnado a la Secretaria Ejecutiva para que a su vez lo haga del conocimiento del Consejo General de este Instituto.

Glosario de Términos

- **CATD.** Centros de Acopio y Transmisión de Datos.
- **CCV.** Centro de Captura y Verificación.
- **CPM.** Cifras por Minuto.
- **COTAPREP.** Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- **IEQROO.** Instituto Electoral de Quintana Roo.
- **INE.** Instituto Nacional Electoral.
- **LGIPE.** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- **LIPEQROO.** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo.
- **OPL.** Organismo Público Local.
- **PREP.** Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- **RE.** Reglamento de Elecciones.
- **UTIE.** Unidad Técnica de Informática y Estadística.