



ANEXO 16. BITÁCORA DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES

SUPERVISOR/A ELECTORAL LOCAL (SEL) o CAPACITADOR/A ASISTENTE ELECTORAL LOCAL (CAEL)
PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN 2024-2025

Fecha		Hora	
Comité			
Sede de examen			
Nombre y cargo de la persona responsable			

1.- **Media hora antes del inicio del examen.** Instalarse en el salón correspondiente, indicar a las y los aspirantes que el examen y las indicaciones serán proporcionadas 5 minutos antes de la hora de inicio. Durante este lapso se identificará a cada aspirante de acuerdo con lo siguiente:

- ☐ Solicitar a cada aspirante que muestre su Credencial para Votar u otra identificación oficial con fotografía (no aplican identificaciones de partidos políticos). Si no cuenta con ella NO podrá presentar el Examen y se anotará la leyenda "sin identificación" en la Lista de asistencia de aspirantes a SEL y CAEL, al lado de su nombre.
- ☐ Cada aspirante deberá presentar el Comprobante de asistencia a Plática de Inducción que les entregó el personal del Comité, si no cuenta con él se podrá buscar a la o el aspirante en la lista de personas que acreditaron la Plática de inducción y si aparece, podrá aplicar el examen.
- ☐ Proporcionar la lista de asistencia a aquellos aspirantes que cumplan con los 2 requisitos anteriores para que registren, e invitarles a tomar asiento.

2.- **5 minutos antes de la hora de inicio del examen.** El responsable de la actividad entregará los exámenes boca abajo y se identificará ante los sustentantes:

Buenos días. Mi nombre es _____ y actualmente laboro en _____, con el cargo de _____. Fui seleccionado por el _____ como responsable de este grupo para aplicarles el examen de conocimientos, habilidades y actitudes para SEL y CAEL.

Antes de que inicien a contestar el examen, me permitiré dar lectura a las siguientes instrucciones:

- ✓ Apaguen su teléfono celular y demás dispositivos electrónicos de comunicación.
- ✓ Tengan únicamente a la vista un bolígrafo de tinta negra o azul.



Bruselas No. 118, Fracc. Villa Universidad, C.P. 58060, Morelia, Michoacán,
México. Tel. 443 322 1400 www.iem.org.mx



- ✓ El Examen estará integrado por 40 reactivos de opción múltiple y cada uno tendrá solo una respuesta válida.
- ✓ Dispondrán de dos horas para contestar el Examen.

☐ Señalar a las y los aspirantes que para identificar su examen deberán registrar su nombre al calce de cada página y plasmar su nombre y firma al reverso de la hoja de respuestas.

*Si te equivocas al marcar una respuesta, podrás corregirlo marcando con una línea diagonal la opción que consideres que es incorrecta y poniendo tu rúbrica o firma a un lado de la respuesta correcta.

☐ Informar que los resultados del Examen junto con el calendario de entrevistas serán publicados en los estrados del comité el 7 de abril de 2025.

☐ Finalmente, se abre un espacio para dudas y/o comentarios, se confirma que las instrucciones queden claras y se desea éxito a las y los sustentantes.

3. Hora de inicio. Comenzarán a contestar su examen, marcando la opción correcta en la hoja de respuestas y dispondrán de dos horas para culminarlo.

☐ Las y los aspirantes que irrumpen el orden en el aula o se les sorprenda copiando o hablando por celular, se les suspenderá el examen. Nota para el aplicador: en estos casos es nota la hora y tipo de incidente y se dará aviso al responsable de la sede.

☐ Al terminar de contestar su examen deberán entregarlo y recibirán el "Comprobante de asistencia al examen".

☐ Durante las dos horas que durará el examen, se registrará el nombre de cada sustentante en el "Comprobante de asistencia al examen", mismo que se entregará al final.

☐ Al momento de que las y los aspirantes entreguen su examen, se verificará que cada página tenga su nombre y que la hoja de respuestas tenga su nombre y firma. Abrimos un espacio de dudas y respuestas, confirmamos que las instrucciones queden claras y les deseamos éxito.

☐ Una vez entregado el examen, se les proporcionará el "Comprobante de asistencia al examen" y se marcará en el listado de sustentantes que ya cumplió con ese procedimiento.

4.- A las 2 horas posteriores al inicio del examen. Se les solicitará a las y los sustentantes que queden aún, que entreguen sus exámenes.

☐ Una vez que se hayan retirado todas las y los sustentantes, los exámenes aplicados se guardarán en un sobre que será firmado por todas las y los responsables de la aplicación.

☐ Se cancelarán con dos rayas diagonales los exámenes sobrantes y se guardarán en un sobre que será firmado por todas las y los responsables de la aplicación.

☐ Los sobres de los exámenes aplicados y de los exámenes sobrantes, ser entregarán para su resguardo a la Presidencia del Comité.

