



**LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO,  
SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DE COORDINADORES  
DISTRITALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y DE CAPACITACIÓN  
ELECTORAL.**

**PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2008**

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL  
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA  
UNIDAD DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL



# **INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

## **ÍNDICE**

	<b>Página</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO II. RECLUTAMIENTO</b>	<b>6</b>
A) CONVOCATORIA	7
B) REQUISITOS	8
C) PERFIL GENERAL	9
D) APTITUDES DE LOS COORDINADORES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y CAPACITACIÓN ELECTORAL	10
E) PERFIL ESPECÍFICO DEL COORDINADOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	10
F) FUNCIONES DEL COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	10
G) PERFIL ESPECÍFICO DEL COORDINADOR DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	11
H) FUNCIONES DEL COORDINADOR DISTRITAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	11
I) RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE ASPIRANTES	14
J) ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN	14
<b>CAPITULO III. SELECCIÓN</b>	<b>17</b>
A) EVALUACIÓN CURRICULAR	17
B) EXÁMEN DE CONOCIMIENTOS	19
C) EMISIÓN DE RESULTADOS	22
D) SISTEMA DE EVALUACIÓN	23
E) SELECCIÓN DE COORDINADORES DISTRITALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	24
F) CRITERIOS DE DESEMPATE	25
G) LISTA DE RESERVA	26
H) NUEVA CONVOCATORIA	27
<b>CAPÍTULO IV. CONTRATACIÓN</b>	<b>28</b>
A) PRINCIPIO DE LEGALIDAD	28
B) CAUSAL DE IMPEDIMENTO	29



## **INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

<b>C) PERIODO DE CONTRATACIÓN PARA COORDINADORES ELECTORALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y DE CAPACITACIÓN ELECTORAL</b>	<b>30</b>
<b>D) HONORARIOS</b>	<b>30</b>
<b>E) CAUSAS DE RESICIÓN DE CONTRATO</b>	<b>30</b>
<b>F) IDENTIFICACIONES</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO V. CURSOS DE CAPACITACIÓN</b>	<b>32</b>
<b>A) PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN A COORDINADORES DISTRITALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y CAPACITACIÓN ELECTORAL</b>	<b>32</b>
<b>B) SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A COORDINADORES DISTRITALES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL</b>	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO VI. ANEXOS</b>	<b>35</b>

**INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento con lo establecido por los artículos 71, 89 fracciones III, V, XLVI, 91, 93 fracción XVII, 98 fracción XVII, 119 fracción XVIII, 122, 123, 124 y 125 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, este documento tiene como propósito esencial programar y coordinar una actividad trascendente para el Instituto Electoral del Estado en su función de organizar las Elecciones: el Reclutamiento, Selección, Contratación y Capacitación de los Coordinadores Distritales de Organización Electoral y de Capacitación Electoral que participarán en el Proceso Electoral Extraordinario 2008 para renovar los Miembros del Ayuntamiento del Municipio de General Felipe Ángeles perteneciente al Distrito Electoral Uninominal 17 de Tecamachalco, Puebla.

Es de suma importancia el personal eventual contratado como Coordinador Distrital de Organización Electoral pues constituirá un factor básico en la coordinación, control y desarrollo de cada una de las etapas del Proceso Electoral Extraordinario 2008: Preparación de las Elecciones, Jornada Electoral, Resultados y Declaración de Validez de las Elecciones. Asimismo, el Coordinador Distrital de Capacitación Electoral constituye un factor primordial en el procedimiento para la integración de las Mesas Directivas de Casilla, no sólo porque tiene a su cargo la capacitación propiamente dicha, sino porque además realiza tareas fundamentales de organización y control del personal que capacitará a los Funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla.

Considerando lo anteriormente mencionado, el presente documento tiene como propósito facilitar la labor de Reclutamiento, Selección, Contratación y Capacitación de los ciudadanos que prestarán sus servicios como Coordinador Distrital de Organización Electoral y Coordinador Distrital de Capacitación Electoral en el Consejo Distrital Electoral, apegando su actuación a los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza e independencia que guían todas las actividades del Instituto.

**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

La Unidad del Servicio Electoral Profesional imprimirá los formatos anexos uno, dos, tres y cuatro para que sean utilizados durante el proceso de reclutamiento; los formatos anexos cinco, seis, siete y ocho pertenecientes al proceso de selección y contratación, se remitirán oportunamente en medio magnético.

Solicitud de ingreso	Anexo Uno
Declaratoria bajo protesta de decir verdad	Anexo Dos
Formato recepción de solicitudes de los aspirantes	Anexo Tres
Temario para examen de conocimientos	Anexo Cuatro
Lista de asistencia al examen de conocimientos	Anexo Cinco
Formatos para el vaciado de calificaciones	Anexo Seis
Formato de designación de Coordinadores Distritales	Anexo Siete
Formato para elaborar la lista de reserva de aspirantes a contratar	Anexo Ocho

La solicitud de ingreso deberá ir foliada de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Los dos primeros dígitos corresponden al Consejo Distrital Electoral
2. Los siguientes tres dígitos serán el consecutivo de solicitudes.

El Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral, invitará a los representantes de los partidos políticos que estén acreditados ante el propio Consejo Distrital Electoral, a estar presentes en el desarrollo del proceso de Reclutamiento, Selección, Contratación y Capacitación.



## **INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

Para garantizar la certeza del proceso de Reclutamiento, Selección, Contratación y Capacitación del personal eventual, en cada una de las etapas que se mencionan en los presentes lineamientos, podrá estar presente un representante de la Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado, quien redactará el acta correspondiente. Lo anterior sin perjuicio del acta que pudiere realizar el propio Consejo Distrital Electoral respecto de cualquier actividad relacionada con los procedimientos que se mencionan en estos lineamientos.

La Unidad del Servicio Electoral Profesional será el responsable de recibir la documentación curricular de los aspirantes a participar como Auxiliar Electoral de Capacitación Electoral en el Proceso Electoral Extraordinario 2008.

Los ciudadanos que aspiren a ocupar el cargo de Coordinador Distrital de Organización o Capacitación Electoral, deberán participar sólo para un puesto ya sea como Coordinador de Organización o Capacitación Electoral, mas no estarán impedidos para participar en otras convocatorias aprobadas por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado, mientras cumplan en tiempo y forma con los requisitos establecidos en estas mismas. Sin embargo, en el caso que un ciudadano fuese nombrado por el Consejo Distrital Electoral como Coordinador Distrital y haya participado en el proceso de selección de Auxiliares Electorales, no podrá ser designado Auxiliar Electoral pudiendo quedar inscrito en la lista de reserva respectiva. Ninguna persona podrá desempeñar dos cargos simultáneamente.

### **CAPÍTULO II RECLUTAMIENTO**

El reclutamiento es un proceso que permite seleccionar al personal para ocupar un cargo dentro de cualquier Institución y que ofrece oportunidades de empleo conforme a los criterios establecidos para su contratación.

En este sentido, en el marco de los trabajos preparatorios del Proceso Electoral Extraordinario 2008, el Instituto Electoral del Estado, a través del Consejo



## **INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

Distrital Electoral deberá llevar a cabo todas las tareas para la contratación eventual del personal requerido para ocupar los cargos de Coordinador Distrital de Organización Electoral y Coordinador Distrital de Capacitación Electoral.

Dentro de las tareas a desarrollar en esta etapa por parte del Consejo Distrital Electoral de que se trate, se encuentran las siguientes:

- Entrega de solicitudes foliadas a los aspirantes;
- Clasificación de la documentación e integración de expedientes de todos los aspirantes.

De acuerdo con lo anterior, la presente etapa estará integrada por las siguientes fases:

1. Publicación y difusión de la convocatoria.
2. Recepción de solicitudes y documentación curricular comprobatoria de los aspirantes.
3. Análisis de documentos y perfil de los aspirantes.
4. Integración de expedientes.

### **A) CONVOCATORIA**

La convocatoria se difundirá a través de la página de internet del Instituto, inserciones en prensa y/o en los medios de mayor difusión conforme lo establezca la Coordinación de Comunicación Social del Instituto. La Unidad del Servicio Electoral Profesional coordinará la distribución y pegado de los carteles-convocatoria para invitar a los ciudadanos interesados con el apoyo de las Unidades Administrativas y Técnicas del Instituto.

Los carteles-convocatoria, se colocarán preferentemente en instalaciones de Instituciones Educativas y en lugares públicos de alta concurrencia ciudadana. El propósito fundamental de la convocatoria es incorporar al mayor número de



## **INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

aspirantes con un perfil adecuado y que además conozca el área geográfica. Para ello y dependiendo de la participación ciudadana, se promocionará la convocatoria a través de volantes y perifoneo.

En los carteles-convocatoria se establecerán los requisitos, funciones y períodos de contratación a desempeñar, así como el domicilio y horarios de atención.

### **B) REQUISITOS**

Los requisitos a cubrir por el personal eventual a ocupar los cargos de Coordinador Distrital de Organización Electoral y Coordinador Distrital de Capacitación Electoral, deberán apegarse a los requisitos establecidos por el artículo 123 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, y quedarán establecidos en la convocatoria, estos son:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser originario o residente en el Distrito Electoral de que se trate cuando menos con tres años anteriores a la fecha de su designación;
- III. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía;
- IV. Tener más de veinticinco años de edad al día de su designación;
- V. Poseer los conocimientos suficientes para el desempeño de su función;
- VI. Tener buena conducta y probidad, y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
- VII. No desempeñar o haber desempeñado cargo de dirigencia o representación nacional, estatal o municipal de algún partido político en los seis años anteriores a la fecha de su designación;
- VIII. No tener ni haber tenido cargo alguno de elección popular, ni haber sido postulado como candidato en los seis años anteriores a su designación;
- IX. No desempeñar o haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal de organizaciones o asociaciones vinculadas a algún partido político, en los seis años anteriores a la fecha de su designación;





## **INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

- X. No ser ni haber sido Procurador General de Justicia ni del Ciudadano, Secretario o Subsecretario de la administración pública estatal, Agente del Ministerio Público, Secretario General, Tesorero, Contralor ni Director de Ayuntamiento o Delegado de la administración pública federal en el Estado, durante los seis años anteriores a la fecha de su designación; y
- XI. No ser ni haber sido Ministro de culto religioso alguno, en términos de la legislación aplicable.

En los casos en que el aspirante haya previamente participado en algún Proceso Electoral Local o Federal deberá presentar constancia de participación, el cual será un factor determinante en el proceso de selección. Asimismo, se le dará preferencia a los aspirantes que radiquen dentro de la demarcación Distrital y Municipal Electoral.

### **C) PERFIL GENERAL**

- Sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad y disciplina en sus funciones;
- Experiencia y conocimientos en materia electoral, federal o local;
- Experiencia en el manejo de personal, sentido de organización y toma de decisiones;
- Capacidad de control y conducción de grupos;
- Facilidad de expresión oral y escrita;
- Facilidad para resolver situaciones de polémica dentro del equipo de trabajo;
- Disponibilidad de tiempo completo;
- Conocimiento geográfico de la zona en que desempeñará sus funciones;
- Iniciativa y creatividad para dar instrucciones a los Auxiliares Electorales.



## **INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

### **D) APTITUDES DE LOS COORDINADORES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y DE CAPACITACIÓN ELECTORAL**

- Habilidad para asimilar y transmitir conocimientos;
- Capacidad para trabajar bajo presión;
- Poseer capacidad en la conducción de grupos para estimular en otros el cumplimiento de las obligaciones cívicas;
- Expresión oral fluida y buen trato con la gente;
- Habilidad para resolver situaciones polémicas dentro del equipo de trabajo;
- Iniciativa para planear el desarrollo de las actividades;
- Manejo de vehículo.

### **E) PERFIL ESPECÍFICO DEL COORDINADOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

- Conocimientos sobre la situación geográfica del Distrito Electoral del que se trate y la logística territorial (rutas de acceso o vías de comunicación);
- Experiencia laboral en el manejo de personal, de organización y toma de decisiones.

### **F) FUNCIONES DEL COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

Con fundamento en el artículo 124 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, el Coordinador Distrital de Organización Electoral coadyuvará con el Consejo Distrital Electoral, en las actividades siguientes:

- Auxiliar al Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral en la integración, instalación y funcionamiento del Consejo Municipal Electoral;
- Realizar la coordinación de los trabajos necesarios para la realización del procedimiento para la determinación del número y ubicación de las Casillas, que habrán de instalarse en su demarcación Distrital;



## **INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

- Coadyuvar con el Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral en la entrega de la documentación y material electoral necesario a el Consejo Municipal Electoral;
- Identificar y preparar la relación de los lugares de uso común para la colocación de la propaganda electoral, a fin de que el Consejo Distrital Electoral apliquen el método de su asignación a partidos políticos, en términos del acuerdo relativo que determine el Consejo General;
- Informar permanentemente al Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral del desarrollo de las actividades que le competen; y
- Las demás que le sean conferidas por el Consejero Presidente y/o Secretario del Consejo Distrital Electoral en ejecución de los acuerdos tomados por el Consejo General, Consejo Distrital Electoral, el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y disposiciones aplicables.

### **G) PERFIL ESPECÍFICO DEL COORDINADOR DE CAPACITACIÓN ELECTORAL**

- Iniciativa para planear el desarrollo del curso, a fin de facilitar el aprendizaje; y
- Experiencia docente.

### **H) FUNCIONES DEL COORDINADOR DISTRITAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL**

Con fundamento en el artículo 125 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, el Coordinador Distrital de Capacitación Electoral coadyuvará con el Consejo Distrital Electoral en lo siguiente:

- Auxiliar al Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral en el desarrollo de los trabajos necesarios para la realización del procedimiento para la integración de las casillas;



## **INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

- Coordinar la impartición de los cursos de capacitación a los ciudadanos insaculados y a los que fueron designados como funcionarios de Casillas;
- Organizar la impartición de los cursos de información a los ciudadanos aspirantes a observadores electorales;
- Auxiliar al Consejero Presidente del Consejo Municipal Electoral y al Coordinador Distrital de Organización Electoral en la entrega de la documentación y material electoral a los Presidentes de las Casillas;
- Informar permanentemente al Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral del desarrollo de las actividades que le competen; y
- Las demás que le sean conferidas por el Consejero Presidente y/o Secretario del Consejo Distrital Electoral en ejecución de los acuerdos tomados por el Consejo General, Consejo Distrital Electoral, el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y disposiciones aplicables.

En adición a las anteriores, el Coordinador Distrital de Capacitación Electoral tendrá las siguientes funciones de una manera enunciativa mas no limitativa:

- Recibir los cursos de capacitación;
- Participar activamente en las actividades inherentes al Reclutamiento, Selección, Contratación y Capacitación de los Auxiliares Electorales de Capacitación;
- Identificar y distribuir a los Auxiliares Electorales de Capacitación las áreas de responsabilidad;
- Coordinar y supervisar la entrega de las cartas-notificación a los ciudadanos insaculados, el llenado de la hoja de datos correspondiente y las respuestas del cuestionario;
- Coordinar e impartir el curso de capacitación a Auxiliares Electorales de Capacitación;
- Coordinar y supervisar la elaboración de los reportes de avances en la entrega de las cartas-notificación y de capacitación a los ciudadanos



## **INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

insaculados y remitirlos oportunamente a la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica;

- Coordinar y supervisar la captura de información de los ciudadanos notificados y capacitados que cumplen los requisitos legales;
- Participar en la segunda insaculación de ciudadanos para la asignación de cargos y elaborar los reportes correspondientes;
- Coordinar y supervisar la entrega de nombramientos a los funcionarios de Mesa Directiva de Casilla;
- Coordinar y supervisar los simulacros de la jornada electoral con los funcionarios de casilla designados;
- Coordinar e impartir el segundo curso de capacitación a Auxiliares Electorales de Capacitación;
- Coordinar y supervisar la elaboración de los reportes de avances de la entrega de nombramientos y segunda capacitación y de los simulacros y remitirlos oportunamente a la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica;
- Fijar las publicaciones de los listados de ubicación e integración de las Mesas Directivas de Casilla;
- Coordinar la elaboración del formato de los funcionarios de casilla tomados de la fila, en su caso;
- Informar sobre la instalación de la casilla, la integración de la Mesa Directiva y el desarrollo de la votación; reportar los incidentes que se susciten durante la Jornada Electoral y notificarlo al Consejo Distrital Electoral;
- Verificar la instalación y clausura de la Mesas Directivas de Casilla;
- Auxiliar al Consejero Presidente del Consejo Municipal Electoral y al Coordinador Distrital de Organización Electoral en la entrega de la documentación y material electoral a los Presidentes de casilla; e



## INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

- Informar permanentemente al Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral del desarrollo de las actividades que le competen.

### I) RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados a ocupar los cargos de Coordinador Distrital de Organización Electoral y Coordinador Distrital de Capacitación Electoral, deberán llenar las solicitudes correspondientes y entregar su documentación en las instalaciones del Consejo Distrital Electoral.

El formato de solicitud deberá llenarse a mano, con bolígrafo, con letra de molde legible, así como acompañar con una fotografía tamaño infantil reciente y se le anexará la documentación comprobatoria del aspirante. **(ANEXO 1)**

### J) ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán entregar la siguiente documentación:

- Currículum vitae firmado con soporte documental (en original y copia legible);
- Acta de nacimiento (original y copia legible);
- Credencial para votar con fotografía, en el caso de no contar con el documento deberán entregar el contra-recibo de solicitud de trámite para la obtención de la Credencial para votar expedido por el Registro Federal de Electores (original y 2 copias legibles por ambos lados);
- Comprobante de estudios (original y copia legible);
- Comprobante de domicilio con código postal **(NO MAYOR A DOS MESES)** (original y 2 copias legibles del último recibo de predial, luz, teléfono, agua);
- Dos fotografías tamaño infantil recientes a color o blanco y negro;
- Licencia de manejo vigente (copia legible);



## INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

- Constancia de Registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), (2 copias legibles);
- Clave Única de Registro de Población (CURP), (2 copias legibles);
- Para aspirantes que tengan experiencia electoral en elecciones federales o locales anteriores, deberán incorporar constancia de participación o reconocimiento por su desempeño (original y copia legible);
- Para aspirantes que tengan experiencia docente ya sea en Instituciones Educativas o dentro de sus propios centros de trabajo, deberán incorporar carta de recomendación y/o diploma de reconocimiento por su desempeño (original y copia legible);
- Si el solicitante no es originario del Distrito Electoral Uninominal 17 de Tecamachalco, Puebla, deberá presentar una constancia de vecindad o residencia expedida recientemente (en los últimos seis meses) por la autoridad correspondiente, en la que conste el tiempo de la misma; y
- Declaración firmada, dirigida al Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral, en la que establezca el aspirante, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que cumple con los requisitos establecidos por el artículo 123 del Código de la materia. Esta declaración les será facilitada en el Consejo Distrital Electoral al entregar su documentación. **(ANEXO 2)**

Cabe mencionar que las copias de los documentos deberán cotejarse al momento de la recepción con los documentos originales, devolviendo los originales a los interesados.

El expediente se integrará con las copias entregadas por el aspirante y se ingresará en un sobre señalando en el frente del sobre el nombre del aspirante y el número de folio que le corresponda.

Cabe señalar que el aspirante podrá completar la documentación del expediente durante el periodo de recepción establecido en la convocatoria, pero por ningún motivo se aceptará la entrega de solicitudes y documentos fuera del plazo,



## **INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

horario y lugar señalado en la convocatoria, excepto en el caso de la Constancia de Registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y la Clave Única de Registro de Población (CURP) los cuales podrán ser entregados una vez que hayan sido designados por el Consejo Distrital Electoral. Es importante recalcar que los aspirantes que no cumplan con los requisitos antes mencionados no serán tomados en cuenta quedando automáticamente descalificados.

Al concluir el trámite de inscripción, el aspirante recibirá un acuse foliado que acreditará la entrega de la documentación.

La Unidad del Servicio Electoral Profesional reportará a medida que se solicite a la Comisión Permanente del Servicio Electoral Profesional el número de solicitudes recibidas, clasificadas por cargos. En el último día de recepción de solicitudes establecido en la convocatoria, la Unidad del Servicio Electoral Profesional con el apoyo del Consejo Distrital Electoral cerrará el periodo de recepción de solicitudes a las 20:00 horas, emitiendo el formato correspondiente en el cual se reflejará el número total de solicitudes recibidas. **(ANEXO 3)**

Las solicitudes serán registradas en el Sistema Informático que para tal efecto sea establecido por el Instituto.

La Unidad del Servicio Electoral Profesional enviará copia del listado de recepción de solicitudes a la Coordinación de Informática de la Dirección Administrativa para cotejar con la clave de elector de los aspirantes contra la base de datos de representantes de partidos políticos a cargos de elección popular comprendidos durante el periodo del 2002 al 2007 tanto de los Procesos Electorales Locales como Federales. Lo anterior con la finalidad de informar el resultado al Consejo Distrital Electoral para ser considerado al momento de la designación del cargo en cuestión conforme a lo estipulado en la normatividad aplicable.



**CAPÍTULO III  
SELECCIÓN**

El Consejo Distrital Electoral seleccionará a los Coordinadores Distritales de Organización Electoral y de Capacitación Electoral, sin modificar en ningún momento el procedimiento establecido para este propósito en el presente lineamiento, sin embargo podrán hacer las observaciones que consideren convenientes respecto de los aspirantes que hayan respondido a la convocatoria.

Esta etapa se divide en dos fases:

1. Evaluación curricular; y
2. Examen de conocimientos.

La evaluación integral se calcula de acuerdo con los siguientes criterios:

- ✓ Evaluación curricular: 40 puntos
- ✓ Examen (materia electoral): 60 puntos

**NOTA:** En el examen de conocimientos los aspirantes darán respuesta a un caso práctico que no tiene valor puntuable y que únicamente servirá al momento de la designación.

**A) EVALUACIÓN CURRICULAR**

La evaluación curricular se llevará a cabo una vez que el aspirante haya integrado en tiempo y forma el expediente por el Consejero Presidente y/o Secretario del Consejo Distrital Electoral.

El Presidente o los integrantes de la Comisión de Capacitación Electoral del Consejo Distrital Electoral, verificarán que los puntos asignados sean los correctos.

Las puntuaciones deberán de apegarse a lo establecido en la siguiente tabla:

<b>Experiencia electoral:</b>	<b>Puntos</b>
Consejero Distrital, Coordinador, Supervisor, Actuario, Auxiliar	<b>15</b>



## INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Electoral, Capacitador-asistente Electoral.	
Consejero Municipal, Funcionario Electoral de otra jurisdicción, Empleado de Organismo Electoral.	11
Funcionario de Casilla.	7
<b>Experiencia laboral:</b>	<b>Puntos</b>
Director, ejecutivo, gerente, jefatura ó experiencia en docencia.	10
Trabajador o comerciante independiente.	8
Operario o trabajador subordinado.	6
<b>Escolaridad:</b>	<b>Puntos</b>
Postgrado.	15
Licenciatura.	13
Pasante.	11
Trunca, normal, carrera técnica o comercial.	9
Preparatoria o bachillerato.	8
Secundaria.	6

### Para Coordinador Distrital de Organización Electoral

<b>Experiencia electoral:</b>	<b>Puntos</b>
Consejero Distrital, Coordinador, Supervisor, Actuario, Auxiliar Electoral, Capacitador-asistente Electoral.	15
Consejero Municipal, Funcionario Electoral de otra jurisdicción, Empleado de Organismo Electoral.	11
Funcionario de Casilla.	7
<b>Escolaridad:</b>	<b>Puntos</b>
Postgrado.	15

Licenciatura.	13
Pasante.	11
Normal, carrera técnica o comercial.	9
Preparatoria o bachillerato.	8
Secundaria.	6
<b>Experiencia laboral.</b>	<b>Puntos</b>
Director, Ejecutivo, Gerente, Jefatura.	10
Trabajador o comerciante independiente.	8
Supervisor.	6
Operario o trabajador subordinado.	4

**NOTA:** Se entenderá por:

- **Postgrado:** certificado de acreditación de alguna especialización, maestría y en su caso doctorado.
- **Licenciatura:** la presentación del certificado por haber finalizado sus estudios profesionales, acreditando los requisitos para la obtención del Título y Cédula correspondiente.
- **Pasante:** el estudiante universitario que ha finalizado sus estudios profesionales y no ha obtenido el grado correspondiente.
- **Trunca:** el estudiante que no ha completado el programa de estudios profesionales.

## B) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Los aspirantes recibirán el material didáctico necesario para la presentación del examen de conocimientos, así como el temario que a continuación se describe y que se aplicará a los aspirantes a Coordinador Distrital Electoral, el día, lugar y hora que designe el Consejo Distrital Electoral.



## INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

El examen de conocimientos corresponderá al puesto en que el aspirante aplique y por ninguna razón podrá cambiar una vez agotado el plazo de recepción establecido en la convocatoria, sin embargo, la evaluación para ambos cargos comprenderá únicamente reactivos relacionados con el temario señalado a continuación:

<b>TEMARIO (ANEXO 4)</b>
• Disposiciones Generales sobre el Instituto Electoral del Estado.
• Geografía Electoral.
• Etapas del Proceso Electoral.
• Cargos de elección popular que se renuevan en el Estado de Puebla.
• Actores políticos en las elecciones locales. <ul style="list-style-type: none"><li>o Partidos Políticos con registro ante el Consejo General del Instituto Electoral del Estado para el Proceso Electoral Extraordinario 2008.</li></ul>
• Actividades de Organización Electoral y de Capacitación Electoral.
• Procedimiento de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla.
• Atribuciones de los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla.
• Documentación y material electoral.
• Jornada Electoral.
• Causas de nulidad de la elección.
• Observadores Electorales.

El examen de conocimientos estará compuesto por 30 preguntas de opción múltiple, las cuales serán elaboradas por el Departamento de Formación y Desarrollo adscrito a la Unidad del Servicio Electoral Profesional.

El examen de conocimientos deberá ser contestado invariablemente con bolígrafo en una hoja de respuestas foliada, que será enviada al Consejo Distrital



## INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

Electoral de acuerdo al formato de solicitudes recibidas emitido el último día de recepción establecido en la convocatoria. En esta hoja no se asentará el nombre del aspirante.

Las hojas de respuesta y las preguntas del examen se reproducirán de acuerdo con el número de aspirantes inscritos en el Consejo Distrital Electoral. Una vez reproducidos los exámenes junto con el número de hojas de respuesta correspondientes, se empaquetará; el paquete irá sellado y firmado por el Presidente de la Comisión Permanente del Servicio Electoral Profesional, por el representante de la Contraloría Interna y el Titular de la Unidad del Servicio Electoral Profesional, y se resguardará por la Unidad del Servicio Electoral Profesional, hasta el día de su envío.

El Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral recibirá de parte de la Unidad del Servicio Electoral Profesional el paquete que contiene los exámenes, las hojas de respuesta, los sobres y las tarjetas. Estos paquetes deberán permanecer cerrados hasta antes de la aplicación del examen.

El Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral citará a los integrantes de este Órgano Transitorio y en su presencia se cerciorará que el paquete se encuentre debidamente cerrado y firmado y será cuando abra dicho paquete procediendo a contar los exámenes, las hojas de respuesta, los sobres y las tarjetas de acuerdo al número de aspirantes inscritos. En este momento, el Consejo Distrital Electoral redactará un acta en la que consten estos hechos.

La aplicación del examen de conocimientos se hará en el lugar que designe el Consejo Distrital Electoral; los aspirantes deberán acudir puntualmente al lugar en que se apliquen los exámenes e identificarse con su credencial para votar con fotografía, así como registrarse en la lista correspondiente. **(ANEXO 5)**

No tendrán derecho a presentar examen quienes no asistan al lugar asignado en la fecha y hora previamente establecidas o quienes no presenten su credencial para votar con fotografía; en caso de no contar con ésta, deberán presentar su formato único de actualización y una identificación oficial vigente.

Cumplido el procedimiento de verificación, se les entregará el examen, la hoja de respuestas en la cual anotarán el puesto al que aspiran y el sobre con las tarjetas



## **INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

solicitándoles que verifiquen que el número de folio de la hoja de respuestas coincida con el de las tarjetas. Asimismo, anotarán su nombre completo y firma, únicamente una de las tarjetas foliadas deberán introducirla en el sobre correspondiente, la segunda tarjeta será conservada por el aspirante como acuse de participación a la evaluación de conocimientos y para futuras aclaraciones ante el Consejo Distrital Electoral.

Concluido el examen, el aspirante entregará al Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral, su hoja de respuestas y el sobre que contiene la tarjeta firmada.

El Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral organizará los documentos de la siguiente manera:

En sobre tamaño carta introducirá las hojas de respuestas contestadas por los aspirantes junto con el sobre que contiene la tarjeta firmada, una vez guardadas todas las hojas de respuesta y tarjetas, cerrará el sobre y anotará en la parte superior derecha los siguientes datos:

- 1). Nombre del Consejo Distrital Electoral.
- 2). Número de aspirantes que realizaron examen.
- 3). El sobre será sellado con las firmas del Presidente y Secretario del Consejo Distrital Electoral.
- 4). El Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral resguardará el sobre hasta el día en que se lleve a cabo la mesa de trabajo del Consejo para calificar los exámenes.

### **C) EMISIÓN DE RESULTADOS**

Al finalizar la presentación del examen, el representante de la Unidad del Servicio Electoral Profesional entregará al Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral la plantilla que contiene las respuestas de la evaluación de conocimientos.



## INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

El Consejo Distrital Electoral será el órgano responsable de calificar los exámenes. Esta actividad se llevará a cabo en mesa de trabajo convocada por el Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral.

Una vez obtenidas las calificaciones de los exámenes, el Consejo Distrital Electoral procederá a sumarla con la evaluación curricular con el fin de conocer el resultado de la evaluación integral, la cual estará entonces conformada por la suma de la evaluación curricular y del examen de conocimientos. **(ANEXO 6 – ORGANIZACIÓN Y CAPATIZACIÓN, RESPECTIVAMENTE)**

### D) SISTEMA DE EVALUACIÓN

El puntaje de la evaluación curricular y la obtenida por el examen de conocimientos tendrán el siguiente peso:

- La evaluación curricular hará un total máximo de 40 puntos.
- El examen de conocimientos hará un total máximo de 60 puntos.

#### Ejemplo de evaluación Integral:

El examen consta de 30 preguntas y si el aspirante obtuvo 24 aciertos, su calificación de acuerdo con la siguiente tabla será de 48 puntos. Todas las respuestas tendrán el mismo valor ( 2 puntos).

**TABLA DE CALIFICACIONES**

<b>Aciertos</b>	<b>Calificación</b>	<b>Aciertos</b>	<b>Calificación</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>32</b>
<b>2</b>	<b>4</b>	<b>17</b>	<b>34</b>
<b>3</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>36</b>
<b>4</b>	<b>8</b>	<b>19</b>	<b>38</b>
<b>5</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>40</b>



## INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

6	12	21	42
7	14	22	44
8	16	23	46
9	18	24	48
10	20	25	50
11	22	26	52
12	24	27	54
13	26	28	56
14	28	29	58
15	30	30	60

Este mismo aspirante en evaluación curricular obtuvo 36 puntos

Por último, las cantidades anteriores se suman para obtener la evaluación integral.

$$36 + 48 = 84 \text{ puntos}$$

### E) SELECCIÓN DE COORDINADORES DISTRITALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

El Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral entregará a cada miembro del Consejo Distrital Electoral el listado de los aspirantes para Coordinadores Distritales de Organización Electoral y el listado de los aspirantes para Coordinadores Distritales de Capacitación Electoral con los resultados de la evaluación integral organizada de manera descendente a partir de la más alta calificación.

Los integrantes del Consejo Distrital Electoral supervisarán todo el procedimiento, expresando sus observaciones plenamente justificadas y documentadas cuando consideren que alguno de los aspirantes no reúne los requisitos que establece la ley en la materia y la convocatoria.





## **INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

El Consejo Distrital Electoral designará de entre los tres aspirantes que obtuvieron la mayor calificación en la evaluación integral a quien habrá de fungir como Coordinador Distrital de Organización y Capacitación Electoral; los que no queden designados encabezarán la lista de reserva y el resto de manera descendente a partir de la más alta calificación. Para efecto de lo anterior, los miembros del Consejo Distrital Electoral podrán tomar como referencia el caso práctico resuelto durante la presentación del examen de conocimientos.

En la sesión que celebre el Consejo Distrital Electoral deberá aprobarse la designación, para así, publicarse el listado de quienes hayan sido seleccionados como Coordinadores Distritales Electorales en los estrados del Consejo Distrital Electoral y enviarse a la Unidad del Servicio Electoral Profesional para su inclusión en plantilla y envío a la Dirección Administrativa con el fin de que esta realice los trámites que le correspondan. **(ANEXO 7)**

Asimismo, el Consejo Distrital Electoral deberá informar y enviar el listado de los aspirantes que integrarán la lista de reserva a la Unidad del Servicio Electoral Profesional. **(ANEXO 8 – ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN, RESPECTIVAMENTE)**

Al generarse una vacante, se tomará al aspirante que en turno corresponda en base a la lista de reserva aprobada en la sesión de designación celebrada por el Consejo Distrital Electoral.

### **F) CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de existir empate en las calificaciones del grupo final de aspirantes a los cargos mencionados, se deberá de tomar en cuenta lo siguiente:

- 1). Contar con mayor experiencia electoral verificada en su evaluación curricular;
- 2). Quien tenga mayor experiencia laboral afín al puesto de que se trate y por último; y
- 3). Se tomará en consideración el caso práctico.



## **INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

En caso de que los integrantes del Consejo Distrital Electoral presenten observaciones y objeciones respecto de uno o más aspirantes y el Consejo acuerde que no procede su designación se deberá constar en el acta correspondiente y se seguirá el orden descendente del listado generado conforme a la evaluación integral.

### **G) LISTA DE RESERVA**

Se integrará la lista de reserva con los aspirantes que no resulten designados. Este listado se ordenará con base a las calificaciones obtenidas y de manera descendente y servirá, en estricto orden, para ocupar las vacantes en caso de presentarse cualquier eventualidad como: renunciaciones, sustitución por mal desempeño laboral, incumplimiento en las labores encomendadas, fallecimiento, entre otras.

El Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral será el responsable de designar al ciudadano en turno de la lista de reserva, conforme al procedimiento de ingreso establecido en la Guía para la Administración de los Recursos Humanos para los Órganos Transitorios del Instituto Electoral del Estado.

El Secretario del Consejo Distrital Electoral bajo instrucción del Consejero Presidente deberá redactar un informe detallando la imposibilidad de localización del ciudadano en turno en la lista de reserva, el informe deberá estar signado por ambos. Una vez que se haya declarado que el ciudadano no fue localizado, este quedará excluido de participar en el proceso, otorgando la oportunidad al ciudadano siguiente en la lista de mérito.

El procedimiento a seguir en caso de que no se cuente con más aspirantes en la lista de reserva para la ocupación de vacantes, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- El Consejo Distrital Electoral podrá designar de los aspirantes que se encuentren en las Listas de Reserva de Coordinador Distrital de Organización Electoral o Coordinador Distrital de Capacitación Electoral, según sea el caso en donde se haya agotado la reserva.



## **INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

- En el supuesto de que las Listas de Reserva de Coordinador Distrital de Organización Electoral y/o Coordinador Distrital de Capacitación Electoral no cuenten con aspirantes para cubrir el puesto vacante, el Consejo Distrital Electoral, deberá realizar lo siguiente:
  - En el caso de que la vacante sea del COORDINADOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL y/o COORDINADOR DE CAPACITACIÓN ELECTORAL, se podrá designar de manera descendente al Auxiliar Electoral de Capacitación Electoral que haya obtenido la mejor evaluación integral siempre y cuando cumpla con los requisitos necesarios para ocupar el puesto referido.

### **H) NUEVA CONVOCATORIA**

Para la emisión de una nueva convocatoria, el Consejo Distrital Electoral deberá de informar a la Unidad del Servicio Electoral Profesional cuando con base en los movimientos de personal se estén agotando los aspirantes en las listas de reserva de las convocatorias involucradas, para que de manera conjunta se analice y se establezca el cronograma de actividades.

El Consejo Distrital Electoral deberá mediante la aprobación del acuerdo respectivo emitir la convocatoria correspondiente para allegarse de candidatos a ocupar dichas vacantes, dando aviso inmediatamente después de la aprobación del acuerdo de referencia al Consejo General por conducto del Secretario General y a la Unidad del Servicio Electoral Profesional.

El procedimiento de Reclutamiento, Selección, Contratación y Capacitación de aspirantes derivado de dicha convocatoria deberá ajustarse estrictamente a los Lineamientos aprobados por este Órgano Superior de Dirección.

**CAPÍTULO IV**  
**CONTRATACIÓN****A) PRINCIPIO DE LEGALIDAD**

A efecto de dar cumplimiento al principio de legalidad, que rige la actuación del Instituto, los integrantes del Consejo Distrital Electoral deberán de conducirse según indica el Título Tercero en su artículo 50 fracciones X, XII, XVII, XXIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla que señala:

Artículo 50.- Los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que han de observarse en el servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que corresponda a su empleo, cargo o comisión, tendrán las siguientes:

X.- Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores por más de tres días continuos o quince discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando no estén justificadas;

XII.- Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la Autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

XVII.- Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a que se refiere la fracción XIII;

XXIII.- Las demás que le impongan las Leyes y Reglamentos.

**B) CAUSAL DE IMPEDIMENTO**

Por ningún motivo se podrán contratar parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado (abuelos, abuelas, padre, madre, hijos, hijas, nietos y nietas); colaterales hasta dentro del cuarto grado (hermanos, hermanas, primos, primas, tíos, tías, sobrinos y sobrinas) afines dentro del segundo grado (suegros, suegras, cuñados, cuñadas, yernos y nueras) o cónyuges (esposas, esposos) de algún miembro del Consejo Distrital Electoral; quien incurra en estos supuestos será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

Asimismo, ninguna persona podrá desempeñar dos cargos simultáneamente y no se contratarán los aspirantes que hayan tenido antecedentes de mal desempeño como: falsificación de documentación, incumplimiento en los plazos de entrega de documentación, haber renunciado sin causa justificatoria, etc., durante algún Proceso Electoral Local o Federal.

Lo anterior, con la finalidad de prevenir que el Proceso Electoral se vea comprometido por acciones que a la postre, generen responsabilidad por parte de los servidores públicos y que resulten perseguidos por las instancias legales correspondientes.

Aprobada la lista de aspirantes por el Consejo Distrital Electoral (**ANEXO 7**), el Secretario enviará una copia de dicho listado, así como los respectivos expedientes a la Unidad del Servicio Electoral Profesional, cumpliendo con ello lo establecido en la Guía para la Administración de Recursos Humanos, en lo correspondiente a la captura en la nómina y generar los contratos respectivos.

De la misma manera, el Secretario del Consejo Distrital deberá informar inmediatamente sobre las renunciaciones o faltas de este personal eventual, para que se proceda a la actualización de los movimientos de altas, incidencias y bajas que correspondan.



## INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

### C) PERIODO DE CONTRATACIÓN PARA COORDINADORES ELECTORALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

El periodo de contratación para Coordinadores Electorales de Organización Electoral y de Capacitación Electoral es el aprobado por acuerdo No. IEE/JE-\_\_\_\_/2008 por la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, los cuales son:

PUESTO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE BAJA
Coordinador Distrital de Organización Electoral	__ de abril del 2008	__ de junio del 2008
Coordinador Distrital de Capacitación Electoral	__ de abril del 2008	__ de junio del 2008

**Nota:** Las fechas pueden ser modificadas sin previo aviso para ajustarse a las necesidades del Instituto Electoral del Estado.

### D) HONORARIOS

La retribución neta mensual percibida por este personal eventual será entregada quincenalmente mediante el procedimiento establecido en la Guía para la Administración de Recursos Financieros, Humanos y Materiales del Estado de Puebla y corresponderá a los montos establecidos en el tabulador aprobado por la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado.

PUESTO	SALARIO NETO
Coordinador Distrital de Organización Electoral y de Capacitación Electoral	\$____,____,____

### E) CAUSAS DE RESCISIÓN DE CONTRATO

Las causas por las que se les podrá rescindir el contrato son:

- Por terminación de la vigencia del contrato.
- Por renuncia presentada por escrito ante el Consejo Distrital Electoral.



## **INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

- Dejar de prestar el servicio para el cual fueron contratados.
- Asistir a prestar el servicio con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o intoxicado por alguna otra sustancia.
- Difundir información confidencial referente al servicio prestado a externos.
- Incurrir en falsedad durante el desempeño de su cargo.
- Mantener contacto con partidos políticos involucrados en el proceso fuera de las actividades de capacitación.
- Inadecuada atención a ciudadanos.
- Entregar al Instituto documentación falsa o alterada.
- Dañar y/o poner en peligro los bienes del Instituto.
- Incumplir con los principios rectores del Instituto.
- Cualquier otra causa que por su gravedad amerite la rescisión del contrato.

En el caso que el Consejo Distrital Electoral considere necesario rescindir el contrato de prestación de servicios del personal de apoyo del Distrito Electoral, el Secretario del Consejo Distrital Electoral deberá redactar el acta correspondiente y deberá notificar la baja conforme a lo estipulado en la Guía para la Administración de Recursos Financieros, Humanos y Materiales del Estado de Puebla.

### **F) IDENTIFICACIONES**

Con el propósito de que la ciudadanía identifique al Coordinador Distrital de Organización Electoral y de Capacitación Electoral, a cada uno se le entregará prendas de identificación con el logotipo del Instituto Electoral del Estado, así como un gafete que contiene su fotografía, el cargo que ocupa, adscripción y vigencia.

Los gafetes de identificación serán elaborados por el Consejo Distrital Electoral según el formato que enviará la Unidad del Servicio Electoral Profesional. El formato de dicho gafete no deberá modificarse, ni agregársele ninguna leyenda adicional.



## INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

### CAPITULO V CURSOS DE CAPACITACIÓN

El punto de partida es que, desde nuestra perspectiva la capacitación no se reduce a la modalidad presencial, sino que es un proceso permanente y todos sus momentos son oportunidades que se pueden aprovechar para dar información a los participantes a fin de mejorar el desempeño de sus funciones.

Tomando en cuenta que el Coordinador Distrital de Organización Electoral realiza tareas fundamentales de organización, verificación y control de cada una de las etapas del proceso electoral (Preparación de las elecciones ordinarias, Jornada Electoral y Resultados y Declaración de Validez de las Elecciones ordinarias) y el Coordinador Distrital de Capacitación Electoral lleva a cabo tareas de organización, verificación y control para capacitar a los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla, se planea que estos cargos reciban un curso, inmediatamente después de su contratación.

El curso será impartido por el personal adscrito a la Dirección de Organización Electoral y la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica respectivamente.

Por su parte, el Coordinador Distrital de Capacitación Electoral recibirá un segundo curso que será impartido por el personal de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, cuando así lo considere apropiado la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

#### A) PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN A COORDINADORES DISTRITALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y DE CAPACITACIÓN ELECTORAL.

Los temas a abordar en la primera etapa son los siguientes:

TEMAS	COORD.	COORD.
	ORG	DC Y EC
1. El Instituto Electoral del Estado (visión general).	X	X



2. Cargos de elección popular a renovarse en 2008.	X	X
3. Características del distrito electoral: { a) Cartografía electoral. b) El distrito electoral. c) Áreas de responsabilidad.	X	X
4. Etapas del Proceso Electoral (visión general).	X	X
5. Procedimientos para la ubicación e integración de Casillas.	X	X
6. Derechos y obligaciones de los representantes de los Partidos Políticos.	X	X
7. Atribuciones de los Funcionarios de Casil { a) Presidente. b) Secretario. c) Escrutadores (primero y segundo).	X	X
8. Documentación y Material Electoral	X	X
9. Jornada electoral. { a) Hechos previos a la jornada electoral b) Instalación y apertura de casilla. c) Recepción de los votos. d) Cierre de la votación. e) Escrutinio y cómputo. f) Integración del expediente de casilla y del paquete electoral. g) Publicación de los resultados. h) Clausura de la casilla y remisión del paquete electoral a los consejos electorales correspondientes.. i) Facilidades para la emisión del voto a personas con capacidades diferentes.	X	X
10. Estrategia de capacitación electoral e integración de Mesas Directivas de Casilla { a) Entrega de cartas-notificación. b) Modalidades de capacitación. ▪ Centro fijo e itinerante. ▪ A domicilio. c) Uso adecuado de los materiales didácticos. d) Llenado de la hoja de datos.		X
11. Manejo de actitudes y motivación al ciudadano. { Técnicas de negociación y persuasión.	X	X
12. Lineamientos y criterios para la determinación de las áreas de responsabilidad.	X	X

13. Criterios generales para la evaluación del desempeño de Auxiliares Electorales (Organización y Capacitación) y Supervisores Electorales. (Capacitación).	X	X
--	---	---

## B) SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A COORDINADORES DISTRITALES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

La segunda etapa de capacitación tiene por objetivo reforzar en el Coordinador Distrital de Capacitación Electoral sus conocimientos sobre la segunda etapa de la integración de Mesas Directivas de Casilla, el desarrollo de la Jornada Electoral, actualizarlos respecto a los acuerdos emitidos por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado relacionados con la integración de las Mesas Directivas de Casilla y de la Jornada Electoral, instruirlos en las actividades y tareas de asistencia electoral que deberán realizar en esta etapa y capacitarlos en la práctica y desarrollo de simulacros.

Los temas a abordar son los siguientes:

1) Tipos de casilla.
2) La Jornada Electoral.
3) Derechos y obligaciones de los representantes de los Partidos Políticos.
4) Observadores electorales.
5) Delitos electorales.
6) Uso de los materiales didácticos diseñados para la segunda etapa de capacitación.
7) Acuerdos del Consejo General. { a) Jornada Electoral. b) Instalación de Mesas Directivas de Casilla.
8) Promoción del voto libre y secreto, prevención y denuncia de delitos electorales (compra y coacción del voto)
9) Planeación y ejecución de simulacros orientados a la Jornada Electoral con los Funcionarios de Casilla seleccionados.



**CAPITULO VI**

**ANEXOS**