

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL  
Y  
DIRECCION DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA**

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

## **INTRODUCCIÓN**

La importancia que tiene el empleado eventual contratado como coordinador distrital de organización electoral y coordinador distrital de capacitación electoral constituye un factor primordial en el procedimiento para la ubicación e 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 de casilla.

Considerando lo anteriormente mencionado, el presente instructivo tiene como propósito facilitar la labor de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los ciudadanos que prestarán sus servicios como coordinadores distritales de organización electoral y coordinadores distritales de capacitación electoral en los consejos distritales electorales.

El presente documento se estructura de la siguiente forma: en el primer capítulo se abordan los elementos a considerar para el reclutamiento de los aspirantes a coordinadores distritales de organización electoral y coordinadores distritales de capacitación electoral. En el segundo capítulo se desarrollan las dos etapas que comprenden las tareas de evaluación y selección; evaluación curricular y examen; en el tercer capítulo se prevén las normas de contratación que deberán observar los coordinadores distritales de organización electoral y los coordinadores distritales de capacitación electoral en su desempeño laboral en los consejos distritales.

## **CONSIDERACIONES GENERALES.**

Los consejos distritales recibirán empaquetada la siguiente documentación:

- ✓ Solicitud de ingreso.
- ✓ Declaratorias.
- ✓ Acuse de recibo.
- ✓ Formatos para el vaciado de calificaciones.
- ✓ Formato para elaborar lista de reserva de aspirantes a contratar.
- ✓ Paquete con exámenes, hojas de respuestas, sobres y tarjetas foliadas.

Las solicitudes de empleo deberán ir foliadas de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Los dos primeros dígitos corresponden al número del distrito.
2. Los siguientes tres dígitos será el consecutivo de solicitudes.

Tal como lo señalan los lineamientos, el Secretario del Consejo Distrital será el responsable de recibir la documentación curricular del aspirante.

## **1. 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 de la jornada electoral los Consejos Distritales deberán llevar a cabo todas las tareas para la contratación de los empleados eventuales requeridos para ocupar el puesto de coordinadores distritales de organización electoral y coordinadores distritales de capacitación electoral de los 26 distritos en que se divide el estado.

Dentro de las tareas a desarrollar por parte de los consejos distritales referidos en esta etapa, se encuentran las siguientes:

- Distribución y pegado de la convocatoria para coordinadores distritales de organización electoral y coordinadores distritales de capacitación electoral.
- Entrega de solicitud foliada 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. Convocatoria.
2. Perfil de los aspirantes.
3. Recepción de solicitudes y documentación curricular comprobatoria de los aspirantes.
4. Integración de expedientes.

### **1.1 CONVOCATORIA**

Del 28 de mayo al 4 de junio se publicará la Convocatoria para aspirantes a Coordinadores Distritales de Organización Electoral y de Capacitación Electoral. Dicha convocatoria se difundirá a través de inserciones en prensa y en radio. Esta difusión deberá realizarse, preferentemente, de manera simultánea con los tiempos de la convocatoria.

El día 4 de junio es la fecha límite que el Consejo General fija para la recepción de solicitudes.

## 1.2 REQUISITOS

Los requisitos a cubrir por el personal eventual a ocupar el cargo de coordinador distrital de organización electoral y coordinador distrital de capacitación electoral, deberá determinarse de acuerdo a los requisitos y funciones establecidos en los artículos 123, 124 y 125 respectivamente del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

### PERFILES.

#### PERFIL GENERAL

- ✓ Sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad y disciplina en sus funciones.
- ✓ Experiencia en materia electoral, federal o local.
- ✓ Capacidad de control de grupos y conducción de grupos.
- ✓ Facilidad de expresión oral.
- ✓ Facilidad de expresión escrita.
- ✓ Iniciativa y creatividad para poder proporcionar las instrucciones e indicaciones a los auxiliares electorales.
- ✓ Facilidad para resolver situaciones de polémica dentro del equipo de trabajo.
- ✓ Disponibilidad para trasladarse en cualquier tipo de transporte.
- ✓ Disponibilidad de tiempo completo.

#### PERFIL ESPECIFICO DEL COORDINADOR DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

- ✓ Iniciativa para planear el desarrollo de las actividades del curso, a fin de facilitar el aprendizaje.
- ✓ Se privilegiará la experiencia docente.

#### PERFIL DEL COORDINADOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

- ✓ Conocimientos sobre la situación geográfica del distrito electoral del que se trate y logística territorial.
- ✓ Se privilegiará la experiencia laboral en el manejo de personal, de organización y toma de decisiones.

Los aspirantes a coordinadores distritales de organización electoral y coordinadores distritales de capacitación electoral deberán llenar la solicitud foliada conforme a la

convocatoria que se expida, acompañando los documentos que en ella se establezcan.

### **1.3 RECEPCION DE SOLICITUDES**

Los aspirantes a ocupar los puestos de coordinador distrital de organización electoral y coordinador distrital de capacitación electoral deberán llenar la solicitud foliada correspondiente en las instalaciones de los consejos distritales.

La solicitud deberá llenarse a mano, con letra de molde legible, deberá contar con una fotografía tamaño infantil y se le anexará la documentación comprobatoria del aspirante que se señala en el numeral 1.4.

La recepción de solicitudes coincidirá con lo establecido en el numeral 1.1.

Por ningún motivo se podrán contratar parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, colaterales dentro del cuarto grado, afines dentro del segundo grado, o al cónyuge de algún miembro del Consejo Distrital correspondiente.

### **1.4 ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

El mismo día en que el aspirante asista al Consejo Distrital correspondiente a llenar su solicitud deberá entregar la siguiente documentación:

#### **RELACION DE DOCUMENTOS**

- Currículum vitae actualizado con copia legible del soporte documental;
- Acta de nacimiento (copia legible);
- Credencial para votar con fotografía (copia legible por ambos lados);
- Título o comprobante de grado máximo de estudios (copia legible).
- Comprobante domiciliario (copia legible);
- Para aspirantes que tengan experiencia electoral en elecciones federales o locales anteriores, deberán incorporar carta de recomendación y/o diploma de reconocimiento por su desempeño, en 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, en copia legible.
- Constancia de residencia (original) de no ser originario del estado de Puebla, especificando el distrito y tiempo correspondiente.
- Declaratoria dirigida al Consejero Presidente del Consejo Distrital de que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Por ningún motivo se aceptará la entrega de solicitudes y documentos fuera del plazo, horario y lugares señalados en la convocatoria.

Al momento en que el Secretario del Consejo Distrital respectivo reciba la solicitud, la documentación necesaria por parte de los aspirantes, les indicará la fecha en la que deben presentarse a la siguiente etapa.

Para este objeto, los aspirantes recibirán una Guía de Estudio de acuerdo con la temática que a continuación se describe y que servirá de base para el examen en la parte correspondiente a materia electoral.

### **GUIA DE ESTUDIO**

- Introducción al Instituto Electoral del Estado.
- Cargos de elección popular a renovarse en el año 2001.
- Actores políticos durante el proceso electoral estatal.
- Actividades de capacitación electoral y de organización 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.
- Etapas del Proceso Electoral.
- Delitos electorales.

## **2. EVALUACIÓN/SELECCIÓN.**

Finalizado el reclutamiento, se llevarán a cabo las tareas correspondientes al procedimiento de selección, el cual se define como el método para elegir a los candidatos más aptos para ocupar el puesto que se ofrece.

En esta etapa, se seleccionarán a aquellos aspirantes que reúnan los requisitos previstos en la convocatoria.

Las comisiones de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica podrán supervisar, en todo momento, los procesos de solicitud, evaluación y selección de los coordinadores distritales de organización electoral y de los coordinadores distritales de capacitación electoral, sin modificar, en ningún momento, el procedimiento establecido para este propósito, quienes además 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.

La calificación final se calcula de acuerdo a los siguientes criterios:

- ✓ Evaluación curricular 40 Puntos
- ✓ Examen (materia electoral) 60 Puntos

## 2.1 EVALUACION CURRICULAR.

La evaluación curricular se realizará en cuanto se empiecen a recibir los expedientes integrados de los aspirantes y ésta se llevará a cabo por los presidentes de los consejos distritales, asignando las puntuaciones de la siguiente manera:

### Para Coordinador de Capacitación Electoral.

	Puntos
• <b>Experiencia electoral</b>	
Supervisor.....	15
Actuario, Capacitador.....	12
Consejero Distrital.....	10
Funcionario Electoral .....	8
Consejero Municipal .....	7
Técnico de Oficina.....	6
• <b>Experiencia docente o de capacitación</b>	
<b>Sí</b> .....	10
<b>No</b> .....	0
• <b>Escolaridad</b>	
Posgrado .....	15
Licenciatura .....	15
Pasante .....	12
Carrera técnica o comercial .....	9
Preparatoria o bachillerato .....	8
Secundaria .....	6

## **Para Coordinador de Organización Electoral.**

	<b>Puntos</b>
• <b>Experiencia electoral</b>	
Supervisor.....	15
Actuario, Capacitador.....	12
Consejero Distrital.....	10
Funcionario Electoral .....	8
Consejero Municipal .....	7
Técnico de Oficina.....	6
• <b>Escolaridad</b>	
Posgrado .....	15
Licenciatura .....	15
Pasante .....	12
Carrera técnica o comercial .....	9
Preparatoria o bachillerato .....	8
Secundaria .....	6
• <b>Experiencia laboral</b>	
Director o Coordinador .....	10
Subdirector o Subcoordinador .....	8
Jefe de Departamento o Responsable de área .....	6
Comerciante propietario .....	4
Supervisor o agente de ventas .....	4
Profesionista independiente .....	4
Analista .....	2
Secretaria .....	2

## **2.2 EXAMEN**

El examen será diseñado por la Dirección General. Este examen deberá ser contestado, siempre con bolígrafo (tinta) en una hoja de respuestas foliada que será enviada a los consejos distritales de acuerdo al número de solicitudes. En esta hoja no se asentará el nombre del aspirante.

El examen comprende únicamente reactivos relacionados con la materia electoral.

Las hojas de respuesta y los exámenes se reproducirán de acuerdo con el número de aspirantes a nivel estatal que participen en esta etapa de la evaluación.

Una vez reproducidos los exámenes, junto con el número de hojas de respuestas correspondientes, se empaquetarán por distrito electoral. Los 26 paquetes irán sellados y firmados por los presidentes de las comisiones de organización electoral y de capacitación electoral y educación cívica del Consejo General, y serán resguardados por la Dirección General.



El día 11 de junio los presidentes de los consejos distritales recibirán los paquetes que contengan los exámenes, las hojas de respuestas, los sobres y las tarjetas. Estos paquetes deberán permanecer cerrados hasta la hora de la aplicación del examen.

El día 11 de junio a las 11:00 horas, fecha en que se aplicará el examen, en cada Consejo Distrital se citará a sus miembros y en su presencia se abrirá el sobre, se contarán los exámenes, las hojas de respuestas, y los sobres con las tarjetas y se cerciorarán que dicho sobre se encuentre debidamente cerrado y firmado.

La aplicación del examen se hará, de manera simultánea, el día 11 de junio a las 12:00 horas en los 26 distritos del estado, en los lugares que acuerde cada uno de los consejos distritales. Los aspirantes deberán acudir puntualmente al lugar en el que se apliquen los exámenes e identificarse con su credencial para votar con fotografía.

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

Cumplido el procedimiento de identificación, se le entregará el examen, la hoja de respuestas y el sobre con las tarjetas, solicitándoles que verifiquen que el número de folio de la hoja de respuestas y el de las tarjetas coincida. Asimismo anotarán su nombre completo y firma únicamente en una de las tarjetas foliadas, la cual deberá introducirse al sobre correspondiente.

Concluido el examen, el aspirante entregará al Presidente del Consejo Distrital su hoja de respuestas y el sobre cerrado.

Los Consejos Distritales organizarán los documentos de la siguiente manera:

1. En un sobre se introducirán las hojas de respuestas contestadas por los aspirantes.
2. En sobre tamaño carta se integrarán los sobres foliados cerrados, y serán rotulado con los datos del Consejo Distrital, el número de sobres y las firmas del presidente y secretario de Consejo Distrital. Este sobre será trasladado por el mismo personal que lo entregó a los consejeros presidentes a la Dirección General del Instituto.

## 2.3 EMISION DE RESULTADOS.

La Dirección General será la responsable de calificar los exámenes, de acuerdo con el que se encuentra a su resguardo, lo cual tendrá verificativo el día 12 de junio a las 10:00 horas. Una vez calificados los exámenes, la Dirección General remitirá las calificaciones a los consejeros presidentes a fin de que las promedien con la evaluación curricular, y las publiquen.

## SISTEMA DE EVALUACIÓN (100 puntos).

Cualquiera que sea el número de preguntas del examen harán un total máximo de 60 puntos.

El puntaje curricular hará un total máximo de 40 puntos.

Ejemplo:

Si el examen consta de 30 preguntas y el aspirante obtuvo 16 aciertos, su calificación de acuerdo con la siguiente tabla será de 32 puntos. Todas las respuestas tendrán el mismo valor (2 Puntos).

60 puntos totales/30 preguntas = a 2 puntos por pregunta.

**TABLA DE CALIFICACIONES.**

ACIERTOS	CALIFICACIÓN	ACIERTOS	CALIFICACION
1	2	16	32
2	4	17	34
3	6	18	36
4	8	19	38
5	10	20	40
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 la evaluación curricular obtuvo **24 puntos**.

Por último las cantidades anteriores se suman para obtener la calificación final.

$$24 + 32 = 56 \text{ puntos}$$

En caso de empate, se deberá insacular, para estar en posibilidad de designar.

El Presidente del Consejo Distrital considerará a los aspirantes para coordinadores distritales de organización electoral y coordinadores distritales de capacitación electoral, a quienes hayan obtenido los mejores puntajes, de conformidad con los criterios de evaluación previstos en este instructivo.

### **3. CONTRATACIÓN**

Con base en las designaciones por los Consejos Distritales se contratarán el día 16 de junio a los coordinadores de organización electoral y coordinadores de capacitación electoral. Aquellos aspirantes que hayan obtenido resultados aprobatorios y que no hayan sido contratados, integrarán una lista de reserva que servirá de base para repetir el procedimiento descrito en el penúltimo párrafo del numeral anterior. Al personal contratado se le extenderá su nombramiento, así como recibirá su gafete de identificación mismo que portará durante el tiempo en que lleven a cabo las tareas de capacitación y organización electoral, y será dado de alta desde el día de su designación.

El día 18 de junio los secretarios distritales elaborarán un informe, de acuerdo a los formatos que integran el paquete a que se refiere el numeral 2.3 en el párrafo sexto, sobre el procedimiento de evaluación, selección y contratación de los coordinadores distritales de organización electoral y de capacitación electoral, para que el Presidente de los consejos distritales lo envíen al Director General, mismo que deberá darlo a conocer a las comisiones correspondientes.

Al momento de la contratación de estos empleados eventuales, se harán de su conocimiento las normas que deberán cumplir en el desempeño de su cargo, tomando en cuenta, cuando menos, los siguientes aspectos:

### **MOTIVOS DE BAJA**

1. Tener más de tres faltas injustificadas en 30 días;
2. Falta de probidad, honradez en el desempeño de sus funciones;
3. Incurrir en actos de violencia;
4. Faltar a los principios rectores de la función estatal para organizar las elecciones;

5. Ocasionar intencionalmente perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los bienes del Instituto Electoral del Estado;
6. Que se advierta la existencia de alguna causal que afecte los requisitos establecidos en la convocatoria.
7. Concurrir a laborar en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
8. Revelar o difundir información confidencial.
9. Cualquier otra causa que por su gravedad amerite la rescisión del contrato.

### **MOTIVOS DE RECONOCIMIENTO AL BUEN DESEMPEÑO. (DIPLOMA).**

- 1) Respeto a los principios del Instituto Electoral del Estado.
- 2) 100% de asistencia.
- 3) Participación eficiente y eficaz en las labores asignadas.
- 4) Atención eficiente a ciudadanos insaculados.
- 5) Disponibilidad para trabajo en equipo.
- 6) Utilización adecuada del equipo y otros bienes propiedad del Instituto Electoral del Estado.
- 7) Discreción en el manejo de la información.
- 8) Actitud propositiva para el mejoramiento de las labores asignadas.

### **3.1 ALTAS Y BAJAS.**

Cuando por alguna razón se presente la baja de alguno de los coordinadores distritales de organización electoral y de coordinadores distritales de capacitación electoral, esta plaza deberá cubrirse, primero, con los aspirantes que participaron en la terna y que no fueron inicialmente seleccionados y, segundo, con el personal de la lista de reserva.

### **4. CURSO PARA COORDINADORES DISTRITALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y COORDINADORES DISTRITALES DE CAPACITACION ELECTORAL.**

Dada la importancia y responsabilidad de la actividad que los coordinadores distritales de organización electoral y de los coordinadores de capacitación, éstos deberán recibir la instrucción y entrenamiento necesarios a fin de contar con herramientas que les permitan desarrollarse de manera más eficiente y eficaz.

La impartición del curso estará bajo la responsabilidad de las direcciones de organización electoral y de capacitación electoral y educación cívica.

El curso tiene una duración de 16 horas y se divide en 3 partes. La primera parte corresponde a aspectos generales, la segunda al área de capacitación electoral y la tercera, al área de organización electoral quedando de la siguiente manera:

- 1. Primera parte (Aspectos generales)**
  - Integración grupal.
  - Pluralidad, negociación, consenso.
  - Cultura democrática y capacitación electoral.
- 2. Segunda parte (Capacitación electoral)**
  - Etapas del proceso electoral.
  - Educación para adultos.
  - Programa de capacitación de funcionarios de casilla 2001.
  - Proceso de entrega de cartas de notificación y nombramientos.
  - Ubicación de centros de capacitación.
  - Seguimiento, evaluación y control del procedimiento de integración de Mesas Directivas de Casilla.
  - Sustitución de funcionarios de casilla.
  - Causas de nulidad relacionadas con la capacitación.
  - Curso informativo Observadores Electorales.
  - Documentación y materiales electorales.
  - Delitos electorales.
- 3. Tercera parte (Organización electoral)**
  - Integración de los órganos electorales.
  - Instalación de los órganos electorales.
  - Procesos para la ubicación de casillas.
  - Propaganda electoral y lugares de uso común.
  - Sistema de información de la jornada electoral.
  - Resultados preliminares.

Este curso contiene una parte teórica y otra práctica, no sólo sobre la jornada electoral, sino abarcando todas las actividades.