



**PROYECTO**

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

**PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO  
2009 - 2010**

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



## 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>16</b>
A) EVALUACIÓN CURRICULAR	17
B) EXÁMEN DE CONOCIMIENTOS	19
C) EMISIÓN DE RESULTADOS	22
D) SISTEMA DE EVALUACIÓN	22
E) SELECCIÓN DE COORDINADORES DISTRITALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	24
F) CRITERIOS DE DESEMPATE	25
G) LISTA DE RESERVA	25
H) NUEVA CONVOCATORIA	26



<b>CAPÍTULO IV. CONTRATACIÓN</b>	<b>27</b>
A) PRINCIPIO DE LEGALIDAD	27
B) CAUSAL DE IMPEDIMENTO	28
C) PERIODO DE CONTRATACIÓN PARA COORDINADORES ELECTORALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	29
D) HONORARIOS	29
E) CAUSAS DE RESCICIÓN DE CONTRATO	29
F) IDENTIFICACIONES	30
<b>CAPÍTULO V. CURSOS DE CAPACITACIÓN</b>	<b>30</b>
A) PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN A COORDINADORES DISTRITALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y CAPACITACIÓN ELECTORAL	31
B) SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A COORDINADORES DISTRITALES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	32
<b>CAPÍTULO VI. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</b>	<b>33</b>
<b>CAPITULO VII. ANEXOS</b>	<b>34</b>



## **INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento a lo establecido en 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 estatal 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 Estatal Ordinario 2009 - 2010 para renovar a los miembros de Ayuntamientos, Congreso del Estado y Titular del Poder Ejecutivo, todos del Estado de Puebla.

Es de suma importancia el personal eventual designado como Coordinador Distrital de Organización Electoral pues constituirán un factor básico en la coordinación, control y desarrollo de cada una de las etapas del Proceso Electoral: preparación de las elecciones, jornada electoral, resultados y declaración de validez de las elecciones. 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 las 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 los Consejos Distritales Electorales, apegando su actuación a los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza e independencia que guían todas las actividades del Instituto.



De ahí que resulte trascendental que los aspirantes a los puestos reúnan un perfil adecuado para asimilar y transmitir conocimientos, tener un amplio sentido de responsabilidad social, inspirar confianza, respeto y poseer la capacidad de estimular en otros el cumplimiento de sus obligaciones cívicas, plena disposición al trabajo físico en condiciones adversas y bajo presión.

## **CAPITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

La Unidad del Servicio Electoral Profesional entregará a los Consejos Distritales Electorales, los formatos anexos uno, dos, tres y cuatro empaquetados para que sean utilizados durante el proceso de reclutamiento; los formatos anexos cinco, seis y siete 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.	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 que corresponda.
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.

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 en caso de considerarlo pertinente 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.

El Secretario del Consejo Distrital Electoral será el responsable de recibir la documentación curricular de los aspirantes.

Los ciudadanos que aspiren a ocupar el cargo de Coordinador Distrital de Organización o Capacitación Electoral, 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.

## **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 la etapa de preparación de las elecciones del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2009 - 2010, el Instituto Electoral del Estado, a través de los Consejos Distritales Electorales 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 de los veintiséis Distritos Electorales en que se divide el Estado de Puebla.

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

- Recepción de documentos de los aspirantes;
- Entrega de solicitudes foliadas a los aspirantes; y
- 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. La Coordinación de Comunicación Social será la encargada de coordinar la distribución y pegado de los carteles-convocatoria para invitar a los ciudadanos interesados con apoyo de las Unidades Administrativas y Técnicas del Instituto, así como, con la colaboración de los Consejos Distritales Electorales. En los carteles-convocatoria se establecerán los



requisitos, funciones y períodos de contratación a desempeñar, así como el domicilio y horarios de atención.

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 aspirantes con un perfil adecuado y que además conozca el área geográfica. Adicionalmente, de acuerdo a la participación ciudadana, los Consejos Distritales Electorales difundirán dicha convocatoria a través de volantes y perifoneo.

## **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 determinarse de acuerdo a los establecidos por el artículo 123 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, y quedarán plasmados 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;
- 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 podrá presentar constancia de desempeño satisfactorio, el cual será un factor determinante en el proceso de selección. Asimismo, se le dará preferencia a los aspirantes que radiquen cerca de la demarcación Distrital o lugares aledaños al Consejo Distrital Electoral que corresponda.

### **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, de 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; e
- Iniciativa y creatividad para dar instrucciones a los Auxiliares Electorales.



#### **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; y
- 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); y
- 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 los Consejos Distritales Electorales, en las actividades para:

- Auxiliar al Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral que corresponda en la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Municipales Electorales;



- 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;
- Coadyuvar con el Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral en la entrega de la documentación y material electoral necesario a los Consejos Municipales Electorales, de su demarcación Distrital;
- Identificar y preparar la relación de los lugares de uso común para la colocación de la propaganda electoral, a fin de que los Consejos Distritales Electorales 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 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.
- Las demás que establece el Manual de seguimiento de la Jornada Electoral 2010.

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

- Iniciativa para planear y desarrollar cursos, a fin de facilitar el aprendizaje; y
- Experiencia en manejo de grupos.

#### **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 los Consejos Distritales Electorales en lo siguiente:



- Auxiliar al Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral en el desarrollo de los trabajos necesarios para la realización del procedimiento de la integración de las casillas;
- 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 de los Consejos Municipales Electorales y al Coordinador Distrital de Organización Electoral en la entrega de la documentación y material electoral a los Presidentes de las Casillas pertenecientes a los Consejos Municipales Electorales de su demarcación;
- 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 Supervisores y Auxiliares Electorales de Capacitación;
- Identificar y distribuir a los Supervisores y 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 la evaluación objetiva;



- 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 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 Supervisores y 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;
- Colaborar en la elaboración del formato de los funcionarios de casilla tomados de la fila, en su caso;
- Informar permanentemente al Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral del desarrollo de las actividades que le competen.
- Las demás que establece el Manual de seguimiento de la Jornada Electoral 2010.



## **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 dentro de su demarcación. Cabe mencionar que los aspirantes sólo se podrán inscribir a un puesto por convocatoria, es decir, deberán decidir si se inscriben como aspirantes a Coordinador de Organización Electoral o Coordinador de Capacitación 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 (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;
- Constancia de Registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), (copia legible);\*
- Clave Única de Registro de Población (CURP), (copia legible);\*

---

\* \* El requisito del RFC y la CURP podrán ser entregados una vez que hayan sido designados por el Consejo Distrital Electoral que les corresponda.



- Para aspirantes que tengan experiencia electoral en elecciones federales o locales anteriores, podrán incorporar carta de recomendación o reconocimiento por su desempeño satisfactorio (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 del Estado de 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 residir en 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 establecido en el artículo 123 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla. 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. Es decir, el expediente se integrará con las copias entregadas por el aspirante.

Por ningún motivo se aceptará la entrega de solicitudes y documentos fuera del plazo, horario y lugar señalado en la convocatoria. Al concluir el trámite de inscripción, el aspirante recibirá un acuse foliado que acreditará la entrega de la documentación.

El Consejo Distrital Electoral deberá reportar diariamente a la Unidad del Servicio Electoral Profesional, durante todo el periodo que este establecido en la convocatoria, el número de solicitudes recibidas, clasificadas por cargos. En el último día de recepción de solicitudes establecido en la convocatoria, el Consejo Distrital



Electoral reportará a las 20:00 hrs. el número total de solicitudes recibidas. (**ANEXO 3**)

Las solicitudes serán registradas por el Consejo Distrital Electoral en el Sistema Informático que para tal efecto sea establecido por el Instituto o en el que, en su caso, indique la Unidad del Servicio Electoral Profesional.

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 2004 al 2009 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 de los cargos en cuestión conforme a lo estipulado en la normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO III**

#### **SELECCIÓN**

Los miembros del Consejo Distrital Electoral podrán supervisar en todo momento los procesos de recepción de solicitud, evaluación y selección de los Coordinadores Distritales de Organización Electoral y de Capacitación Electoral, sin modificar, en ningún momento el procedimiento establecido para este propósito. Bajo el mismo tenor, el Consejo Distrital Electoral podrá 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, dicha evaluación será realizada por el Consejero Presidente y/o Secretario del Consejo Distrital Electoral, asignando las puntuaciones de la siguiente manera:

#### **Para Coordinador Distrital de Organización Electoral**

<b>Experiencia electoral:</b>	<b>Puntos</b>
Consejero Distrital, Coordinador, Supervisor, Actuario, Auxiliar Electoral, Capacitador-asistente Electoral.	<b>15</b>
Consejero Municipal, Funcionario Electoral de otra jurisdicción, Empleado de Organismo Electoral.	<b>11</b>
Funcionario de Casilla.	<b>7</b>
<b>Escolaridad:</b>	<b>Puntos</b>
Postgrado.	<b>15</b>
Licenciatura.	<b>13</b>
Pasante.	<b>11</b>
Normal, carrera técnica o comercial.	<b>9</b>
Preparatoria o bachillerato.	<b>8</b>
Secundaria.	<b>6</b>
<b>Experiencia laboral.</b>	<b>Puntos</b>
Director, Ejecutivo, Gerente, Jefatura ó experiencia en docencia.	<b>10</b>



Trabajador o comerciante independiente.	8
Supervisor.	6
Operario o trabajador subordinado.	4

**Para Coordinador Distrital de Capacitación 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 ó experiencia en docencia.	10
Trabajador o comerciante independiente.	8
Supervisor.	6
Operario o trabajador subordinado.	4



Los integrantes de la Comisión Especial de Organización Electoral y de Capacitación Electoral del Consejo Distrital Electoral, verificarán que los puntos asignados sean los correctos.

## **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 de Organización Electoral y de Capacitación Electoral, el lugar y hora que designe el Consejo Distrital Electoral.

<b>TEMARIO (ANEXO 4)</b>
• Disposiciones Generales sobre el Instituto Electoral del Estado.
• Geografía Electoral.
• Etapas del Proceso Electoral.
• Cargos de elección popular a renovarse durante el proceso electoral 2009 - 2010.
• Actores políticos de la elección 2009 - 2010. <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 Estatal Ordinario 2009 - 2010.</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 Electoral de acuerdo al número de solicitudes reportadas. En esta hoja no se asentará el nombre del aspirante con el fin de preservar la imparcialidad.

El examen de conocimientos comprende únicamente reactivos relacionados con el material didáctico y temario señalado anteriormente.

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

El Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral recibirá por parte de la Unidad del Servicio Electoral Profesional el paquete que contiene los exámenes, las hojas de respuesta, los sobres y las tarjetas. Este paquete deberá permanecer cerrado hasta la hora 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. Al final, 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 el contra-recibo de solicitud de trámite para la obtención de la Credencial para votar expedido por el Registro Federal de Electores 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 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 en una de las tarjetas foliadas la cual deberán introducirla en el sobre correspondiente.

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; 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.

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 que representa.
- 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.

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 dentro de las veinticuatro horas después de la aplicación de los exámenes. 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 CAPATICACIÓN, RESPECTIVAMENTE)**

### **D) SISTEMA DE EVALUACIÓN**

- El puntaje de la evaluación curricular hará un total máximo de 40 puntos.
- El puntaje del 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

Aciertos	Calificación	Aciertos	Calificación
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 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.

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.

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.

El Consejo Distrital Electoral deberá informar y enviar el listado de los aspirantes a contratar junto con aquellos que integrarán la lista de reserva a la Unidad del Servicio Electoral Profesional. **(ANEXOS 7 y 8 – ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN, RESPECTIVAMENTE)**

Al generarse una vacante, el Consejero Presidente podrá nombrar al aspirante que en turno corresponda con base en la lista de reserva aprobada en la sesión de designación emitida por el Consejo Distrital Electoral. Una vez cubierta la vacante por el ciudadano que siga en la lista de reserva correspondiente, el Consejero Presidente





del Órgano Transitorio correspondiente deberá informar de la misma a los integrantes del Consejo Distrital que preside, así como al Consejo General por conducto del Secretario General.

El ingreso se llevará a cabo conforme el procedimiento establecido en la Guía para la Administración de los Recursos Humanos de los Órganos Transitorios.

#### **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). Si permanece el empate se realizará un sorteo.

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 seguirá el orden descendente del listado generado.

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

Se integrará la lista de reserva con los aspirantes que no resulten contratados (ANEXO 8 – ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN, RESPECTIVAMENTE). Este listado se ordenará con base en las calificaciones obtenidas y de manera descendente, servirá, en estricto orden, para ocupar las vacantes en caso de presentarse cualquier eventualidad como: renuncia, sustitución por mal desempeño laboral, incumplimiento en las labores encomendadas, fallecimiento, entre otras.

El procedimiento a seguir en caso de que no se cuente con más aspirantes en la lista de reserva para la ocupación de vacantes, se sujetará a los siguientes considerándolos:



- En el caso de que el Consejo Distrital Electoral tenga **una vacante en el puesto de Coordinador Distrital de Organización Electoral o Coordinador Distrital de Capacitación Electoral**, y no cuente con reserva para proceder a la designación de un nuevo coordinador que le permita el desarrollo puntual de sus atribuciones, deberá seguir el siguiente procedimiento:
  - El Consejo Distrital Electoral podrá designar de los aspirantes que se encuentren en la “Lista 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.
  - En el supuesto de que la Lista 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, podrá designar de manera descendente al Auxiliar Electoral de Capacitación que haya obtenido la mejor evaluación integral siempre y cuando cumpla con los requisitos necesarios para ocupar el puesto referido. Es decir, podrá promover al Supervisor Electoral que haya obtenido mejores resultados en su evaluación integral, mientras cumpla con los requisitos establecidos en el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla para el puesto vacante.
- Emitir una nueva convocatoria para allegarse de aspirantes a ocupar el puesto vacante.

#### **H) NUEVA CONVOCATORIA**

En caso de que el Consejo Distrital Electoral no cuente con reserva para cubrir las vacantes en ninguna de las listas de reserva de Coordinador Distrital de Organización Electoral, Coordinador Distrital de Capacitación Electoral, Supervisores Electorales y Auxiliares Electorales de Capacitación, mediante acuerdo, el Consejo Distrital Electoral deberá emitir la convocatoria respectiva 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. 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, 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, el Secretario deberá remitir una copia de dicho listado (**ANEXO 7- ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN, RESPECTIVAMENTE**), 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 para Órganos Transitorios, para la captura en la nómina y generar los contratos respectivos. De la misma manera, el Secretario del Consejo Distrital Electoral deberá informar inmediatamente sobre las renunciaciones o faltas de este personal eventual, para que se efectúen los movimientos administrativos de alta, incidencia y baja que correspondan.



### **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 mediante el acuerdo número IEE/JE-027/2009 por la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado, los cuales son:

<b>PUESTO</b>	<b>FECHA DE INGRESO</b>	<b>FECHA DE BAJA</b>
Coordinador Distrital de Organización Electoral	ENERO	JULIO
Coordinador Distrital de Capacitación Electoral	ENERO	15 JULIO

**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 que recibirá el personal eventual designado será entregada quincenalmente mediante el procedimiento establecido en la Guía para la Administración de Recursos Financieros, Humanos y Materiales del Estado de Puebla y estará a consideración del tabulador aplicable para Órganos Transitorios aprobado por la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado.

<b>PUESTO</b>	<b>SALARIO NETO</b>
Coordinador Distrital de Organización Electoral y de Capacitación Electoral	\$4,725.00

### **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.
- 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.

## **F) IDENTIFICACIONES**

Con el propósito de que la ciudadanía identifique a los Coordinadores Distritales 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 envíe la Unidad del Servicio Electoral Profesional. El formato de gafete no deberá ser modificado ni alterado bajo ninguna causa.

## **CAPITULO V**

### **CURSOS DE CAPACITACIÓN**

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 la Elección, Jornada Electoral y Resultados y Declaración de Validez de la Elección) y el Coordinador Distrital de



Capacitación Electoral lleva a cabo la coordinación de los cursos de capacitación a ciudadanos insaculados y a los que fueron designados funcionarios 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 en coordinación con la Unidad del Servicio Electoral Profesional.

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 el Titular de 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:

<b>TEMAS</b>	<b>COORD. ORG</b>	<b>COORD. DC Y EC</b>
1. El Instituto Electoral del Estado (visión general).	X	X
2. Cargos de elección popular a renovarse en 2009 - 2010.	X	X
3. Características del distrito electoral: <div><div></div><div>a) Cartografía electoral. b) El distrito electoral. c) Áreas de responsabilidad.</div></div>	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 Casilla. <div><div></div><div>a) Presidente. b) Secretario. c) Escrutadores (primero y segundo).</div></div>	X	X



<b>8. Documentación y Material Electoral</b>		<b>X</b>	
<b>9. Jornada electoral.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Hechos previos a la jornada electoral.</li> <li>b) Instalación y apertura de casilla.</li> <li>c) Recepción de los votos.</li> <li>d) Cierre de la votación.</li> <li>e) Escrutinio y cómputo.</li> <li>f) Integración del expediente de casilla y del paquete electoral.</li> <li>g) Publicación de los resultados.</li> <li>h) Clausura de la casilla y remisión del paquete electoral a los consejos electorales correspondientes.</li> <li>i) Facilidades para la emisión del voto a personas con capacidades diferentes.</li> </ul>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>10. Procedimientos de capacitación electoral e integración de Mesas Directivas de Casilla</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Entrega de cartas-notificación.</li> <li>b) Uso adecuado de los materiales didácticos.</li> <li>c) Llenado de la hoja de datos.</li> </ul>		<b>X</b>
<b>11. Manejo de actitudes y motivación al ciudadano.</b>	Técnicas de negociación y persuasión.	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>12. Lineamientos y criterios para la determinación de las áreas de responsabilidad.</b>		<b>X</b>	<b>X</b>
<b>13. Criterios generales para la verificación de actividades de desempeño de Auxiliares Electorales (Organización y Capacitación) y Supervisores Electorales. (Capacitación).</b>		<b>X</b>	<b>X</b>

## **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 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.	
Acuerdos del Consejo General.	<div><div></div><div>a) Jornada Electoral. b) Instalación de Mesas Directivas de Casilla.</div></div>
7) Promoción del voto libre y secreto, prevención y denuncia de delitos electorales (compra y coacción del voto)	
8) Planeación y ejecución de simulacros orientados a la Jornada Electoral con los Funcionarios de Casilla seleccionados.	

## **CAPITULO VI**

### **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

El sistema de evaluación de desempeño de los Órganos Transitorios para el proceso electoral 2009 - 2010, será conforme lo establezcan las Direcciones de Organización Electoral, Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Unidad del Servicio Electoral Profesional, con base en lo aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado y sometido a la consideración de las respectivas Comisiones.



## **CAPITULO VII**

### **ANEXOS**

- **ANEXO 1 - SOLICITUD DE INGRESO.**
- **ANEXO 2 - DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.**
- **ANEXO 3 - FORMATO RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE LOS ASPIRANTES.**
- **ANEXO 4 - TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.**
- **ANEXO 5.- LISTA DE ASISTENCIA AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.**
- **ANEXO 6.- FORMATO PARA EL VACIADO DE CALIFICACIONES.**
- **ANEXO 7.- FORMATO DE DESIGNACIÓN.**
- **ANEXO 8.- FORMATO PARA ELABORAR LA LISTA DE RESERVA DE ASPIRANTES A CONTRATAR.**

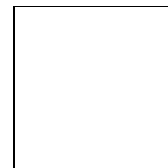


ANEXO 1

CD: 01/001

**SOLICITUD DE INGRESO PARA LOS PUESTOS DE:  
COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL  
COORDINADOR DISTRITAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL**

**C. CONSEJERO PRESIDENTE DEL  
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL  
P R E S E N T E**



Fecha: \_\_\_\_\_  
                    día       mes       año

POR ESTE CONDUCTO Y CON FUNDAMENTO EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA EXPEDIDA POR EL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO EL DÍA, EL (LA) QUE SUSCRIBE C. \_\_\_\_\_, CON NÚMERO TELEFÓNICO (\_\_\_\_)

Y CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_. ME DIRIJO A USTED, CON EL FIN DE QUE SE ME CONSIDERE PARA EL PUESTO DE **COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ( ) CAPACITACIÓN ( ) ELECTORAL** DEL CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL, YA QUE POSEO LOS CONOCIMIENTOS SUFICIENTES PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO REFERIDO.

PARA LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, ME PERMITO ANEXAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

DOCUMENTO	ORIGINAL	COPIA
Curriculum vitae firmado con soporte documental (en original y copia legible)		
Acta de nacimiento (original y copia legible)		
Credencial para Votar con Fotografía (original y dos copias legibles por ambos lados)		
Comprobante de estudios (original y copia legible)		
Comprobante de domicilio (original y dos copias legibles del último recibo de predial, luz, teléfono, agua), NO MAYOR A DOS MESES		
Dos fotografías tamaño infantil recientes a color o blanco y negro		
Licencia de manejo vigente		
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)		
Clave Única de Registro de Población (CURP)		
Para aspirantes que tengan experiencia electoral en elecciones federales o locales anteriores, deberán incorporar carta de recomendación 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 del Estado de Puebla, 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.		
Declaratoria Bajo Protesta dirigida al Consejero Presidente del Consejo Distrital Electoral de que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria. ( Original)		

**SI RECIBÍ EL MATERIAL DIDÁCTICO Y TEMARIO PARA EL  
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.  
A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL ASPIRANTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DE LA PERSONA  
DEL CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL QUE  
RECIBE LA DOCUMENTACIÓN.

Favor de presentarse al examen de conocimientos el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2010 a las \_\_\_\_\_ horas.  
En la instalaciones de \_\_\_\_\_ con ubicación en \_\_\_\_\_.



**ANEXO 2**

**DECLARATORIA BAJO PROTESTA PARA LOS PUESTOS DE:  
COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL  
COORDINADOR DISTRITAL DE CAPACITACION ELECTORAL**

**C. CONSEJERO PRESIDENTE DEL  
CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL  
P R E S E N T E**

Fecha: \_\_\_\_\_  
                    día       mes       año

EL(LA) SUSCRITO(A) C. \_\_\_\_\_, ASPIRANTE A OCUPAR  
EL PUESTO DE **COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN (    ) CAPACITACIÓN (    ) ELECTORAL**  
CON DOMICILIO PARTICULAR EN \_\_\_\_\_,  
PERTENECIENTE AL DISTRITO ELECTORAL, Y CON NÚMERO TELEFÓNICO PARTICULAR  
\_\_\_\_\_, **MANIFIESTO POR MI PROPIO DERECHO Y BAJO PROTESTA DE DECIR  
VERDAD, QUE :**

- I. LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN MI CURRÍCULUM VITAE ES VERÍDICA.
- II. SOY CIUDADANO(A) MEXICANO(A) EN PLENO EJERCICIO DE MIS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS, Y CUENTO CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA.
- III. CUENTO CON LOS CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIA Y HABILIDADES NECESARIOS PARA REALIZAR LAS FUNCIONES DEL PUESTO AL QUE ASPIRO.
- IV. TENGO BUENA CONDUCTA Y NO HE SIDO CONDENADO POR DELITO ALGUNO DE CARÁCTER INTENCIONAL.
- V. NO HE DESEMPEÑADO CARGO DE DIRIGENCIA O REPRESENTACIÓN NACIONAL, ESTATAL O MUNICIPAL DE ALGÚN PARTIDO POLÍTICO EN LOS SEIS AÑOS ANTERIORES.
- VI. NO HE TENIDO CARGO ALGUNO DE ELECCIÓN POPULAR, NI ME HE POSTULADO COMO CANDIDATO EN LOS SEIS AÑOS ANTERIORES.
- VII. NO HE DESEMPEÑADO CARGO DE DIRECCIÓN NACIONAL, ESTATAL, DISTRITAL O MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES O ASOCIACIONES VINCULADAS A ALGÚN PARTIDO POLÍTICO EN LOS SEIS AÑOS ANTERIORES.
- VIII. NO HE 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.
- IX. NO HE SIDO MINISTRO DE CULTO RELIGIOSO ALGUNO EN TERMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

EXTIENDO LA PRESENTE PARA LOS EFECTOS LEGALES A LOS QUE HAYA LUGAR.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE COMPLETO**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**



**ANEXO 3**  
**CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL UNINOMINAL** \_\_\_\_\_  
**FORMATO RECEPCIÓN DE SOLICITUDES**  
**DE LOS ASPIRANTES AL PUESTO DE:**  
**“COORDINADOR DISTRITAL ELECTORAL”**

FECHA: \_\_\_\_\_

FOLIO	NOMBRE	CLAVE DE ELECTOR (18 CARACTERES)																		ORGANIZACIÓN	CAPACITACIÓN

ELABORÓ

SELLO

VoBo

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO  
DEL CONSEJO DISTRITAL  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
CONSEJO DISTRITAL  
ELECTORAL

\_\_\_\_\_  
CONSEJERO PRESIDENTE  
DEL CONSEJO DISTRITAL  
NOMBRE Y FIRMA



## ANEXO 4

### TEMARIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

TEMARIO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Disposiciones Generales sobre el Instituto Electoral del Estado.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Geografía Electoral.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Etapas del Proceso Electoral.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cargos de elección popular a renovarse durante el proceso electoral 2009 - 2010.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Actores políticos de la elección 2009 - 2010.<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 Estatal Ordinario 2009 - 2010.</li></ul></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Actividades de Organización Electoral y de Capacitación Electoral.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimiento de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Atribuciones de los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Documentación y material electoral.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Jornada Electoral.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Causas de nulidad de la elección.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Observadores Electorales.</li></ul>

**Nota:** Todos los temas están comprendidos en el Material Didáctico proporcionado por el Consejo Distrital Electoral.



FECHA: \_\_\_\_\_  
DIA MES AÑO

[illegible]

VO.BO

CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO DISTRITAL



ANEXO 6

CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL  
FORMATO PARA EL VACIADO DE CALIFICACIONES  
DE LOS ASPIRANTES AL PUESTO DE:

“COORDINADOR DISTRITAL DE **ORGANIZACIÓN ELECTORAL**”

Fecha: \_\_\_\_\_  
                  día       mes       año

FOLIO	NOMBRE	EVALUACIÓN CURRICULAR				EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	EVALUACIÓN INTEGRAL
		EXP. ELECTORAL	ESCOLARIDAD	EXP. LABORAL	TOTAL		

ELABORÓ

CONSEJERO PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA





ANEXO 6

CONSEJO DISTRICTAL ELECTORAL  
FORMATO PARA EL VACIADO DE CALIFICACIONES  
DE LOS ASPIRANTES AL PUESTO DE:

“COORDINADOR DISTRICTAL DE **CAPACITACIÓN** ELECTORAL”

Fecha: \_\_\_\_\_  
                  día       mes       año

FOLIO	NOMBRE	EVALUACIÓN CURRICULAR				EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	EVALUACIÓN INTEGRAL
		EXP. ELECTORAL	ESCOLARIDAD	EXP. LABORAL	TOTAL		

ELABORÓ

CONSEJERO PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA



## ANEXO 7

### CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL UNINOMINAL \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ FORMATO DE DESIGNACIÓN DE COORDINADORES DISTRITALES

Fecha: \_\_\_\_ día \_\_\_\_ mes \_\_\_\_ año

#### COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

No.	NOMBRE	EVALUACIÓN CURRICULAR				EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	EVALUACIÓN INTEGRAL
		EXP. ELECTORAL	ESCOLARIDAD	EXP. LABORAL	TOTAL		
1							
2							
3							

#### COORDINADOR DISTRITAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

No.	NOMBRE	EVALUACIÓN CURRICULAR				EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	EVALUACIÓN INTEGRAL
		EXP. ELECTORAL	ESCOLARIDAD	EXP. LABORAL	TOTAL		
1							
2							
3							

#### COORDINADORES DESIGNADOS POR EL CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL

FOLIO	NOMBRE	CARGO
		<b>ORGANIZACIÓN</b>
		<b>CAPACITACIÓN</b>

ELABORÓ

CONSEJERO PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA



**ANEXO 8**

**CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL UNINOMINAL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_  
LISTA DE RESERVA DE ASPIRANTES A CONTRATAR PARA EL PUESTO DE:**

**“COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL”**

Fecha: \_\_\_\_\_  
                    día       mes       año

<b>FOLIO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>EVALUACIÓN INTEGRAL</b>

**ELABORÓ**

**CONSEJERO PRESIDENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**



ANEXO 8

CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL UNINOMINAL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_  
LISTA DE RESERVA DE ASPIRANTES A CONTRATAR PARA EL PUESTO DE:

“COORDINADOR DISTRITAL DE **CAPACITACIÓN** ELECTORAL”

Fecha: \_\_\_\_\_  
                    día       mes       año

FOLIO	NOMBRE	EVALUACIÓN INTEGRAL

ELABORÓ

CONSEJERO PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA