

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

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2007

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

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	4
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO II. RECLUTAMIENTO	6
A) CONVOCATORIA	6
B) REQUISITOS	7
C) PERFIL GENERAL	7
D) APTITUDES DE LOS COORDINADORES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y CAPACITACIÓN ELECTORAL	8
E) PERFIL ESPECÍFICO DEL COORDINADOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	8
F) FUNCIONES DEL COORDINADOR DISTRITAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	8
G) PERFIL ESPECÍFICO DEL COORDINADOR DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	9
H) FUNCIONES DEL COORDINADOR DISTRITAL DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	9
I) RECEPCIÓN DE SOLICITUDES	11
J) ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN	11
CAPITULO III. SELECCIÓN	12
A) EVALUACIÓN CURRICULAR	13
B) EXÁMEN DE CONCIMIENTOS	14
C) EMISIÓN DE RESULTADOS	16
D) SISTEMA DE EVALUACIÓN	17
E) SELECCIÓN DE COORDINADORES DISTRITALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	18
F) CRITERIOS DE DESEMPATE	18
G) LISTA DE RESERVA	18
H) NUEVA CONVOCATORIA	19
CAPÍTULO IV. CONTRATACIÓN	19
A) PRINCIPIO DE LEGALIDAD	19
B) PERIODO DE CONTRATACIÓN PARA COORDINADORES ELECTORALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	20
C)HONORARIOS	20
D) CAUSAS DE RESICIÓN DE CONTRATO	21
E) IDENTIFICACIONES	21
CAPÍTULO V. CURSOS DE CAPACITACIÓN	21

A) PRIMERA ETAPA DE CAPACITACIÓN A COORDINADORES DISTRITALES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y CAPACITACIÓN ELECTORAL	22
B) SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN A COORDINADORES DISTRITALES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL	23
CAPÍTULO VI. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	24
CAPÍTULO VIII. ANEXOS	25

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 (IEE) 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 Ordinario 2007 para renovar Diputados y Miembros de los Ayuntamientos, respectivamente.

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 Ordinario 2007: 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 al puesto de Coordinador Distrital de Organización Electoral y de Capacitación Electoral 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 siguientes formatos empaquetados para que sean utilizados durante el proceso de reclutamiento, selección y contratación.

Formato de solicitud de ingreso	Anexo Uno
Declaratoria bajo protesta de decir verdad	Anexo Dos
Lista de asistencia al examen de conocimientos	Anexo Tres
Formatos para el vaciado de calificaciones	Anexo Cuatro
Temario para examen de conocimientos	Anexo Cinco
Formato para elaborar la lista de reserva de aspirantes a contratar	Anexo Seis

Las solicitudes de ingreso y la declaratoria bajo protesta de decir verdad deberán ir foliadas de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- 1.- Los dos primeros dígitos corresponden al Consejo Distrital Electoral que corresponda.
- 2.- Los siguientes tres dígitos será 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 de este Instituto, 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.

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

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 Ordinario 2007, 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:

- Distribución y pegado de carteles-convocatoria en lugares públicos de mayor concurrencia ciudadana;
- 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 inserciones en prensa o en los medios de mayor difusión; los Consejos Distritales Electorales recibirán los carteles-convocatoria para invitar a los ciudadanos interesados; en éstos, 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. Se contará con la participación de la Coordinación de Comunicación Social del Instituto para este efecto. El propósito fundamental, es incorporar al mayor número de aspirantes con un perfil adecuado y que además conozca el

área geográfica. Adicionalmente, 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 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;
- 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 desempeño, el cual será un factor determinante en el proceso de selección, así mismo se le dará preferencia a los aspirantes que radiquen cerca 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;
- 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;
- 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;
- Se privilegiará la 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.

G) PERFIL ESPECÍFICO DEL COORDINADOR DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

- Iniciativa para planear el desarrollo del curso, a fin de facilitar el aprendizaje;
- Se privilegiará la 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 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 para 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 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 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 pertenecientes al Consejo Municipal Electoral;
- 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 dentro de su demarcación.

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.

IMPORTANTE

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.

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;
- 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, 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 del Artículo 123 del Código de la materia. Esta declaración les será facilitada en el Consejo Distrital Electoral al entregar su documentación.

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.

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 reportará 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, y el último día reportará a las 20:00 hrs. el número total de solicitudes recibidas.

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

CAPÍTULO III SELECCIÓN

El Consejo Distrital Electoral supervisará en todo tiempo 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, 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 de conocimientos.

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

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

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, asignando las puntuaciones de la siguiente manera:

El Presidente o 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.

Para Coordinador Distrital de Capacitación Electoral

Experiencia electoral:	Puntos
Coordinador	15
Supervisor	13
Actuario, auxiliar electoral, capacitador-asistente electoral	11
Consejero Distrital	9
Funcionario electoral de otra jurisdicción	7
Consejero municipal	5
Técnico de oficina	3
Experiencia laboral:	Puntos
Director, ejecutivo, gerente, jefatura ó experiencia en docencia.	10
Trabajador o comerciante independiente	8
Operario o trabajador subordinado	6
Escolaridad:	Puntos
Postgrado	15
Licenciatura	13
Pasante	11
Normal, carrera técnica o comercial	9
Preparatoria o bachillerato	8
Secundaria	6

Para Coordinador Distrital de Organización Electoral

Experiencia electoral:	Puntos
Coordinador	15
Supervisor	13
Actuario, auxiliar electoral, capacitador, asistente-electoral	11
Consejero Distrital	9
Funcionario electoral de otra jurisdicción	7
Consejero municipal	5
Técnico de oficina	3
Escolaridad:	Puntos
Postgrado	15
Licenciatura	13
Pasante	11
Normal, carrera técnica o comercial	9
Preparatoria o bachillerato	8
Secundaria	6
Experiencia laboral	Puntos
Director, Ejecutivo, Gerente, Jefatura.	10
Trabajador o comerciante independiente	8
Supervisor	6
Operario o trabajador subordinado	4

B) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Los aspirantes recibirán de manera gratuita un ejemplar del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y el temario para el examen de conocimientos, mismo que a continuación se describe y que se aplicará a los aspirantes a Coordinador Distrital de Organización Electoral y de Capacitación Electoral, el día, lugar y hora que designe el Consejo Distrital Electoral.

TEMARIO	
• Disposiciones Generales sobre el Instituto Electoral del Estado.	
• Geografía Electoral.	
• Etapas del Proceso Electoral.	
• Cargos de elección popular a renovarse en el año 2007.	
• Actores políticos de la elección local de 2007.	
o Partidos Políticos con registro ante el Consejo General del Instituto Electoral del Estado para el proceso electoral ordinario 2007.	
• 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.

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

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, 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 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. 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.

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 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.
- 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

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 y/o Secretario del Distrito Electoral un día después de la aplicación de los exámenes. La Unidad del Servicio Electoral Profesional entregará al Consejo Distrital Electoral la plantilla de respuestas, 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.

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 de Capacitación Electoral con la evaluación integral de manera descendente de acuerdo a las más altas calificaciones; propondrá en ternas a los aspirantes para la designación a ocupar los cargos de Coordinador Distrital de Organización Electoral y de Capacitación Electoral correspondientemente del Consejo Distrital Electoral.

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. En caso de que los integrantes del Consejo presenten observaciones y objeciones hacia los aspirantes y el Consejo acuerde que no procede su contratación, se seguirá el orden descendente de la terna.

En la sesión que celebre el Consejo Distrital Electoral, se aprobará y ordenará la publicación del listado de quienes hayan sido designados como Coordinadores Distritales Electorales por haber obtenido las calificaciones más altas.

El Consejo Distrital Electoral deberá colocar en los estrados el listado de los aspirantes a contratar y de aquellos que integrarán la lista de reserva, que servirá de base para ocupar las vacantes que en su caso se generen.

F) CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de existir empate en las calificaciones de los 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 referido.

G) LISTA DE RESERVA

Se integrará la lista de reserva con los aspirantes que no resulten contratados. Este listado que se ordenará con base a las calificaciones obtenidas y de manera descendente, 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 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 considerandos:

- 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 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.
 - 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, podrá designar de manera descendente al Auxiliar Electoral de Capacitación que haya obtenido la mayor puntuación en su selección inicial, siempre y cuando cumpla con los requisitos necesarios para ocupar el puesto referido.

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 Auxiliares Electorales y Auxiliares Electorales de Organización o 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.

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, se entregará al Secretario una copia de dicho listado, así como la copia de sus respectivos expedientes para que proceda a remitir dichos expedientes a la Unidad del Servicio Electoral Profesional, cumpliendo con ello lo establecido en la Guía para la Administración de Recursos Humanos, para la captura en la nómina y generar los contratos respectivos. De la misma manera deberá informar inmediatamente el Secretario del Consejo Distrital Electoral sobre las renunciaciones o faltas de este personal eventual, para que se proceda a la actualización de los movimientos de altas y bajas que correspondan.

B) 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 será establecido por acuerdo que el Consejo General del Instituto Electoral del Estado apruebe.

C) HONORARIOS

La retribución neta mensual para 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 estará a consideración del tabulador aplicable para Órganos Transitorios aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado.

PUESTO	SALARIO NETO
Coordinador de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica	\$4,725.00

D) 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.

E) IDENTIFICACIONES

Con el propósito de que la ciudadanía identifique a los Coordinadores Distritales de Organización Electoral y de Capacitación Electoral, a cada uno de ellos se le entregarán 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.

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 llevarán 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.

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 Directora 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. ORG	COORD. DC Y EC
1. El Instituto Electoral del Estado (visión general).	X	X
2. Cargos de elección popular a renovarse en 2007.	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 Casilla. { 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	<ul style="list-style-type: none"> a) Entrega de cartas-notificación. b) Modalidades de capacitación. <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.	
Acuerdos del Consejo General.	<ul style="list-style-type: none"> a) Jornada Electoral. b) Instalación de Mesas Directivas de Casilla.
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 2007, 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.