

# Herramientas didácticas para impartir el taller de Capacitación a las y los Observadores Electorales



**¡TU ELECCIÓN, TU PARTICIPACIÓN!**



# **Herramientas didácticas para impartir el taller de capacitación a las y los Observadores ElectORAles**

**DIRECTORIO:**

**CONSEJERA PRESIDENTA**

- LIC. KARLA GABRIELA PERAZA ZAZUETA

**CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES**

- M.C. PERLA LYZETTE BUENO TORRES
- JORGE ALBERTO DE LA HERRÁN GARCÍA
- LIC. MARTÍN ALFONSO INZUNZA GUTIÉRREZ
- LIC. XOCHILT AMALIA LÓPEZ ULLOA
- M.C. MARIBEL GARCÍA MOLINA
- LIC. MANUEL BON MOSS

**SECRETARIO EJECUTIVO**

- LIC. ARTURO FAJARDO MEJÍA

Paseo Niños Héroes No. 352, Int. 2, Col. Centro, C.P. 80000. Culiacán, Sinaloa, México

Teléfonos: (01667)715 31 82, 715 22 89

Lada sin costo (01800)5050450

## Índice

<b>PRESENTACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>1. LA O EL OBSERVADOR ELECTORAL Y SU PROCESO DE APRENDIZAJE .....</b>	<b>6</b>
1.1. ¿Quién es y que hace la o el Observador Electoral? .....	6
1.2. Requisitos para ser observador u observadora electoral .....	6
1.3. Procedimiento para obtener la acreditación .....	7
1.4. ¿Qué actividades puede observar y donde puede realizar su función? .....	8
1.5. ¿Qué deben evitar las y los observadores electorales? .....	9
1.6. El aprendizaje en las personas que vas a capacitar .....	10
1.6.1. Proceso de enseñanza aprendizaje en los adultos.....	10
1.6.2. La motivación en el aprendizaje de los adultos .....	14
1.6.2.1. Tipos de motivación en el aprendizaje .....	16
a) Motivación intrínseca.....	16
b) Motivación extrínseca.....	17
<b>2. CARACTERÍSTICAS DE LA Y EL FACILITADOR .....</b>	<b>17</b>
2.1. Cualidades que deben poseer o desarrollar .....	17
2.2. Habilidades que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje en la capacitación.....	17
2.3. Lo que debes evitar como facilitador o facilitadora.....	21
2.4. ¿Qué es una dinámica grupal? .....	22
2.4.1. Consideraciones para que una dinámica sea adecuada .....	22
<b>3. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS QUE FACILITAN EL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE.....</b>	<b>23</b>
3.1. Técnicas didácticas: .....	23
3.1.1. Técnicas didácticas de trabajo individual.....	25
3.1.2. Técnicas didácticas de trabajo grupal .....	25
3.1.2.1. Lectura comentada y/o de comprensión .....	28
3.1.2.2. Lluvia de ideas.....	29
3.1.2.3. Técnica Interrogativa .....	30

3.1.2.4. Corrillos .....	31
3.1.2.5. Técnica Expositiva.....	32
3.1.2.6. Simulacro o Sociodrama.....	32
3.2. Recursos didácticos:.....	33
3.2.1. Materiales didácticos.....	34
3.2.1.1. Materiales para el facilitador .....	34
3.2.1.2. Materiales para el participante.....	44
<b>4. AUTOEVALUACIONES.....</b>	<b>45</b>
4.1. Autoevaluación 1: .....	45
4.2. Autoevaluación 2: .....	46
4.3. Autoevaluación 3: .....	47
4.4. Autoevaluación 4: .....	48
<b>5. RESPUESTAS DE AUTOEVALUACIONES .....</b>	<b>49</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>50</b>
Anexo 1. Muestra de la hoja de datos para el taller de capacitación a las y los observadores electorales .....	51
Anexo 2. Muestra de la hoja de evaluación del taller de capacitación.....	54
Anexo 3. Listado de refranes fragmentados en tarjetas .....	55
Anexo 4. Propuesta de nombres de productos para elaborar tarjetas para la dinámica de relajación e integración del tema: Proceso Electoral Local 2015 -2016 .....	56
Anexo 5. Técnicas grupales sugeridas para utilizar en el taller de capacitación a las y los observadores electorales en el caso de ajustar la guía de instrucción predeterminada .....	57



## PRESENTACIÓN

Uno de los grandes retos a enfrentar durante el proceso electoral local 2015-2016, lo es sin lugar a dudas, fomentar e incrementar la participación ciudadana en las actividades, procedimientos y mecanismos establecidos por la ley para la elección periódica de sus representantes y gobernantes.

En ese propósito, el Instituto Electoral del Estado de Sinaloa (IEES), conjuntamente con el Instituto Nacional Electoral (INE) como responsables de organizar las elecciones locales 2015-2016, en las que se elegirán: a la o el Gobernador del Estado, 40 Diputaciones y a las y los integrantes de los 18 Ayuntamientos de la entidad; en una de sus atribuciones y líneas de acción, implementarán la OBSERVACIÓN ELECTORAL del desarrollo del proceso electoral local.

Además, considerando que las elecciones cada vez son más competitivas, se hace necesaria la presencia y participación de las y los observadores electorales antes, durante y después de la Jornada Electoral, lo anterior con el fin de generar más confianza y certidumbre en las elecciones.

Por lo anterior, hoy que tienes la oportunidad de afrontar el rol de facilitadora o facilitador del taller de capacitación para las y los aspirantes a observadores electorales, ya sea individual o por organizaciones, se pone a tu disposición el presente manual que orienta en diversos aspectos relacionados con el proceso enseñanza-aprendizaje y proporciona herramientas didácticas útiles para conducir un grupo, su contenido se divide en una presentación inicial, tres capítulos y un apartado de anexos.

Recuerda que tu actitud es un factor relevante para propiciar un ambiente cordial que facilite la adquisición de conocimientos.

¡Si ya decidiste participar, siéntete con orgullo de ser parte de un capítulo más de la historia democrática de Sinaloa!

Proceso Electoral Local 2015-2016  
¡TU ELECCIÓN, TU PARTICIPACIÓN!

Instituto Electoral del Estado de Sinaloa

## 1. LA O EL OBSERVADOR ELECTORAL Y SU PROCESO DE APRENDIZAJE.

La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa, establece que la expedición de las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de observación electoral, corresponde al Instituto Nacional Electoral (INE).

El Instituto Electoral del Estado de Sinaloa (IEES) de conformidad con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, deberá desarrollar las actividades que se requieran para garantizar el derecho de las y los ciudadanos a realizar labores de observación electoral en la entidad, de acuerdo con los lineamientos y criterios que emita el Instituto Nacional Electoral y lo previsto en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.<sup>1</sup>

### 1.1. ¿Quién es y qué hace la o el observador electoral?

**La o el observador electoral, es el ciudadano mexicano interesado en el desarrollo de las elecciones, y facultado por la ley para observar los actos del proceso electoral local de Sinaloa 2015-2016**

### 1.2. Requisitos para ser observador u observadora electoral.

Las y los ciudadanos que deseen ejercer su derecho como observadores electorales deberán sujetarse a las bases siguientes:<sup>2</sup>

- Podrán participar sólo cuando hayan obtenido oportunamente su acreditación ante la autoridad electoral;
- Las y los ciudadanos que pretendan actuar como observadores deberán señalar en el escrito de solicitud los datos de identificación personal, anexando fotocopia de su credencial para votar, y la manifestación expresa de que se conducirán conforme a los principios de imparcialidad, objetividad, certeza y legalidad y sin vínculos a partidos u organización política alguna;
- La solicitud de registro para participar como observadores u observadoras electorales, podrá presentarse en forma personal o a través de la organización a la que pertenezcan, ante las o los presidentes de consejos electorales del IEES o ante la o el presidente del

<sup>1</sup> Art. 171 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa (LIPEES).

<sup>2</sup> Art. 217 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), y el Punto SEGUNDO del Acuerdo INE/CG934/2015



consejo local o distrital del INE correspondiente a su domicilio, a partir del inicio del proceso electoral y hasta el 30 de abril del año de la elección;

**Sólo se otorgara la acreditación a quien cumpla, además de lo que señale la autoridad electoral, los siguientes requisitos:**

1. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
2. No ser, ni haber sido miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales, de organización o de partido político alguno, en los tres años anteriores a la elección;
3. No ser, ni haber sido candidata o candidato a puesto de elección popular en los tres años anteriores a la elección, y
4. Asistir a los cursos de capacitación.

**1.3. Procedimiento para obtener la acreditación.**

La acreditación para participar en la observación electoral se solicita de forma personal o a través de la organización a la que pertenezca la o el ciudadano, quien debe:

Presentar solicitud de registro ante la o el Presidente del Consejo Local o Distritales del INE o en los consejos electorales del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa (IEES) que corresponda al domicilio de la o el ciudadano o de la organización a la que pertenezca.

**En la solicitud debe:**

- Anotar sus datos de identificación personal.
- Indicar que actuará como observador u observadora electoral conforme a los principios rectores del INE y sin vínculos con partido u organización política.
- Anexar fotocopia de su Credencial para Votar y dos fotografías.

Cumplir con los requisitos legales arriba señalados, y asistir al taller de capacitación que imparta el INE, y los consejos electorales del IEES o las propias organizaciones de observadores electorales, que deberá concluir a más tardar el 15 de mayo, bajo los lineamientos y contenidos que dicten las autoridades competentes.

**El INE y el IEES podrán supervisar la impartición de este taller, pero la falta de dicha supervisión no ocasionará que se niegue la acreditación.**

El periodo para presentar la solicitud de registro es a partir del inicio del proceso electoral y hasta el 30 de abril del año de la elección.

#### 1.4. ¿Qué actividades puede observar y donde puede realizar su función?

Las y los observadores electorales podrán presentarse el día de la jornada electoral con su acreditación e identificación en una o varias casillas, así como en el local de los Consejos correspondientes, pudiendo observar los siguientes actos:

- ✓ Instalación de la Casilla;
- ✓ Desarrollo de la votación;
- ✓ Escrutinio y cómputo de la votación en la casilla;
- ✓ Fijación de resultados de la votación en el exterior de la casilla;
- ✓ Clausura de la casilla;
- ✓ Lectura en voz alta de los resultados en el Consejo Distrital o Municipal; y,
- ✓ Recepción de escritos de incidencias y protesta;

Incluyendo las sesiones de los consejos electorales del IEES, y de los organismos electorales del INE, además podrán celebrar entrevistas con las y los funcionarios y autoridades electorales a fin de obtener orientación o información explicativa sobre las instituciones y procedimientos electorales. También podrán solicitar la información electoral que requieran para el mejor desarrollo de sus actividades. Dicha información deberá ser proporcionada siempre que no sea reservada o confidencial en los términos fijados por la ley, y que existan posibilidades materiales, técnicas y financieras para su entrega.<sup>3</sup>

La observación podrá realizarse en cualquier ámbito territorial de la República Mexicana. Para el caso del presente manual, los contenidos se enfocan a la observación para el proceso local del estado de Sinaloa.<sup>4</sup>

Las y los observadores podrán presentar, ante la autoridad electoral, informe de sus actividades.<sup>5</sup>

En ningún caso, los informes, juicios, opiniones o conclusiones de éstos tendrán efectos jurídicos sobre el proceso electoral y sus resultados.

<sup>3</sup> Puntos DÉCIMO TERCERO y DÉCIMO CUARTO del Acuerdo INE/CG934/2015

<sup>4</sup> Art. 217 de la LGIPE.

<sup>5</sup> Punto VIGÉSIMO PRIMERO del Acuerdo INE/CG934/2015

Las y los observadores electorales podrán presentar los informes en el periodo comprendido del 6 de junio al 5 de julio del año de la elección, mismos que estarán a disposición y podrán ser incorporados en las páginas de internet del IEES y el INE, para la consulta de la ciudadanía interesada.

Las organizaciones a las que pertenezcan las y los observadores electorales, a más tardar treinta días después de la jornada electoral, deberán declarar el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtengan para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con la observación electoral que realicen, mediante informe que presenten al Consejo General del Instituto Nacional Electoral.<sup>6</sup>

### 1.5. ¿Qué deben evitar las y los observadores electorales?

Las y los observadores electorales se abstendrán de:<sup>7</sup>

- ✚ Sustituir u obstaculizar a las autoridades electorales en el ejercicio de sus funciones, e interferir en el desarrollo de las mismas;
- ✚ Hacer proselitismo de cualquier tipo o manifestarse en favor de Partido o candidatura alguna o pronunciarse a favor...o realizar cualquier actividad que altere la contienda.
- ✚ Externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridades electorales, Partidos Políticos, candidatos o candidatas; y,
- ✚ Declarar el triunfo de Partido Político, candidata o candidato alguno...
- ✚ Declarar tendencias sobre la votación antes y después de la Jornada Electoral.
- ✚ Portar o utilizar emblemas, distintivos, escudos o cualquier otra imagen relacionada con partidos políticos, candidatos o posturas políticas o ideológicas relacionadas con la elección de que se trate.



Nota: Los ciudadanos militantes de partidos políticos que cumplan con los requisitos señalados, sí pueden ser registrados como observadores electorales.<sup>8</sup>

<sup>6</sup> Punto VIGÉSIMO SEGUNDO del Acuerdo INE/CG934/2015

<sup>7</sup> Punto DÉCIMO NOVENO del Acuerdo INE/CG934/2015

<sup>8</sup> Punto DÉCIMO SEXTO del Acuerdo INE/CG934/2015



Los observadores electorales que no se ajusten a las disposiciones legales o hagan mal uso de su acreditación serán sancionados con amonestación pública e inmediatamente se les cancelará su acreditación, quedando inhabilitados para participar como observadores en por lo menos dos procesos electorales locales. Si se trata de organizaciones la sanción consistirá en una multa.<sup>9</sup>

### 1.6. El aprendizaje en las personas que vas a capacitar.

Las personas adultas suelen aprender en entornos menos formales y de una manera más personalizada, por eso es importante que tengan la oportunidad de participar activamente, con el propósito de que, el nuevo aprendizaje lo lleven a la práctica en sus interacciones de la vida cotidiana.




#### 1.6.1. Proceso de enseñanza aprendizaje en los adultos.




Para comprender mejor el proceso de adquisición de los conocimientos por las y los adultos, como facilitador o facilitadora del taller deberás considerar, que el proceso de enseñanza-aprendizaje no sólo depende de las características internas del participante, sino también de su interacción con el medio externo a través de los factores siguientes:

FACTORES INTERNOS DEL PARTICIPANTE		
<p><b>Recepción de datos</b></p>	<p>Se refiere al reconocimiento de los elementos del mensaje (palabras, símbolos, sonidos), es decir, cuando cada persona asocia la información de acuerdo a las experiencias vividas, convirtiéndolo en un aprendizaje significativo.</p>	
<p><b>Comprensión de la información</b></p>	<p>El adulto comprende la información que recibe a partir de sus conocimientos anteriores, sus intereses y sus habilidades. Con base en ello analiza, organiza y transforma la Información en conocimientos nuevos.</p>	





Continúa

<sup>9</sup> Art. 456, párrafo 1, inciso f de la LGIPE.

<b>Retención a largo plazo</b>	Depende de los conocimientos asociados que se hayan elaborado.	
<b>Transferencia</b>	Es hacer uso del conocimiento en nuevas situaciones para resolver los problemas que se planteen en la vida cotidiana.	
<b>Valorar la realización</b>	Practicar lo aprendido, asegurándose de que le ha servido y se sienta satisfecho por haberlo logrado.	
<b>Potenciar la retención y la transferencia del aprendizaje</b>	Después de poner en práctica un conocimiento nuevo que le ha servido para resolver alguna situación, el adulto lo aplica nuevamente en condiciones similares, reafirmando lo aprendido.	

<b>FACTORES EXTERNOS DEL PARTICIPANTE</b>		
<b>Atraer la atención</b>	El facilitador debe saber captar la atención del adulto, ya sea despertando su curiosidad o mostrándole cómo resolver algún problema.	
<b>Informar al participante acerca del objetivo</b>	El facilitador debe informar al participante el objetivo que se pretende alcanzar y con qué finalidad. Es indispensable que lo motive a cumplir las expectativas.	
<b>Estimular el recuerdo de aprendizajes previos</b>	El facilitador debe estimular el recuerdo de ideas previas para apoyar la comprensión de la nueva información.	

Continúa

<p><b>Presentar material adecuado</b></p>	<p>El material a utilizar en la capacitación tiene que adecuarse al objetivo para facilitar la percepción a través de los sentidos.</p>	
<p><b>Orientar el aprendizaje</b></p>	<p>Dirigir el aprendizaje hacia la adquisición de nuevos conocimientos para que los adultos los apliquen en su desempeño como observadores electorales.</p>	
<p><b>Favorecer la realización</b></p>	<p>Cuando hay una adecuada orientación en el proceso de aprendizaje se logra cumplir el objetivo, por lo que es necesario realizar ejercicios para poner en práctica lo aprendido.</p>	
<p><b>Proporcionar retroalimentación</b></p>	<p>Es importante asegurarse de que el adulto comprendió los conocimientos transmitidos, y a la vez valorar los logros y las dificultades en la realización de determinada tarea, además de que como facilitador evalúes tus propios logros y dificultades a través de la retroalimentación, esto es, que intercambies puntos de vista con los ciudadanos que capacitaste.</p>	

**Recuerda que...**

Las personas se encuentran en constante aprendizaje y el conocimiento siempre evoluciona con base en sus experiencias.

Las personas a quienes impartirás el taller son ciudadanas y ciudadanos mexicanos de 18 años o más.

Ayúdalos a darse cuenta de la importancia de los conocimientos que van a adquirir durante el taller para el desarrollo de sus funciones, toma en cuenta sus experiencias y vivencias y utilízalas para construir el nuevo conocimiento.

**Para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, antes de iniciar la capacitación, es necesario revisar las reflexiones siguientes:**

- ☑ Es fundamental que la o el facilitador quiera y tenga disposición para compartir sus conocimientos y experiencias con las y los participantes. El interés que demuestre por cada integrante del grupo se traduce en el logro de un ambiente favorable de trabajo y cordialidad. Debemos recordar que nuestras actitudes deben reforzar el mensaje que queremos transmitir.
- ☑ La comunicación y atención de la o el facilitador debe estar dirigida hacia las y los participantes; por lo tanto, el elemento más importante en el proceso de enseñanza-aprendizaje son estos últimos. Sin embargo, hay facilitadores o facilitadoras que están más preocupados por su propia imagen, la cual tratan de acrecentar ante sus oyentes, haciéndolos sentir que son muy inferiores a él o ella.
- ☑ La instrucción será positiva si se logra que el grupo, se interrelacione y guíen sus esfuerzos hacia metas comunes, es decir, que a través de la comunicación, quienes participan hagan sus aportaciones para enriquecer el desarrollo del curso.
- ☑ Para que la enseñanza sea eficaz, la o el facilitador debe saber exactamente qué quiere comunicar y para qué; también debe estar convencido que la forma que usa para comunicarse sea la más efectiva de acuerdo a los objetivos del curso, el grupo al que se dirige y el tiempo del que dispone.
- ☑ El trabajo de la o el facilitador puede estar eficazmente planeado, contar con el más sofisticado y completo material, estar ante un grupo de personas con una alta disponibilidad para participar en su aprendizaje, pero basta una sola actitud negativa para provocar desencanto, falta de interés e incluso la hostilidad del grupo.
- ☑ También hay facilitadores o facilitadoras más preocupados por el mensaje y, en consecuencia, lo emiten muy rebuscado, lleno de tecnicismos o de frases poco coherentes que lo único que logran es aburrir o nublar el entendimiento.
- ☑ Durante la capacitación se enfrentarán obstáculos de orden cultural que dependen de los antecedentes académicos, las costumbres y la experiencia e información que pueden tener quienes participen.
- ☑ Para verificar que se ha interpretado correctamente el mensaje, se podrán formular preguntas a quienes participen en el taller y posteriormente realizar la retroalimentación. Entendiéndose por *retroalimentación*, el mecanismo por el cual, quien ha recibido el mensaje da a conocer que entendió. De esa manera se puede saber si la comprensión fue buena, o si por el contrario hay que aclarar conceptos o ejemplificar.

Las diferencias entre las personas que vas a capacitar son múltiples y pueden obedecer a factores de tipo cultural, intelectual y afectivo, ya que cada persona tiene su propio estilo de aprendizaje.

### Factores que determinan el estilo de aprendizaje en las y los adultos

- Las preferencias perceptivas: visual y auditiva.
- El ritmo de aprendizaje en el tiempo y el espacio.
- El sentido de responsabilidad para aprender algo.
- La concentración.
- Las formas para trabajar de manera individual o en grupo.
- La habilidad para memorizar la información.
- La capacidad de interpretación y argumentación.

#### Recuerda que...

Para que un aprendizaje se convierta en un "aprendizaje significativo" tiene que adquirir sentido para el adulto, para que así lo lleve a la práctica.

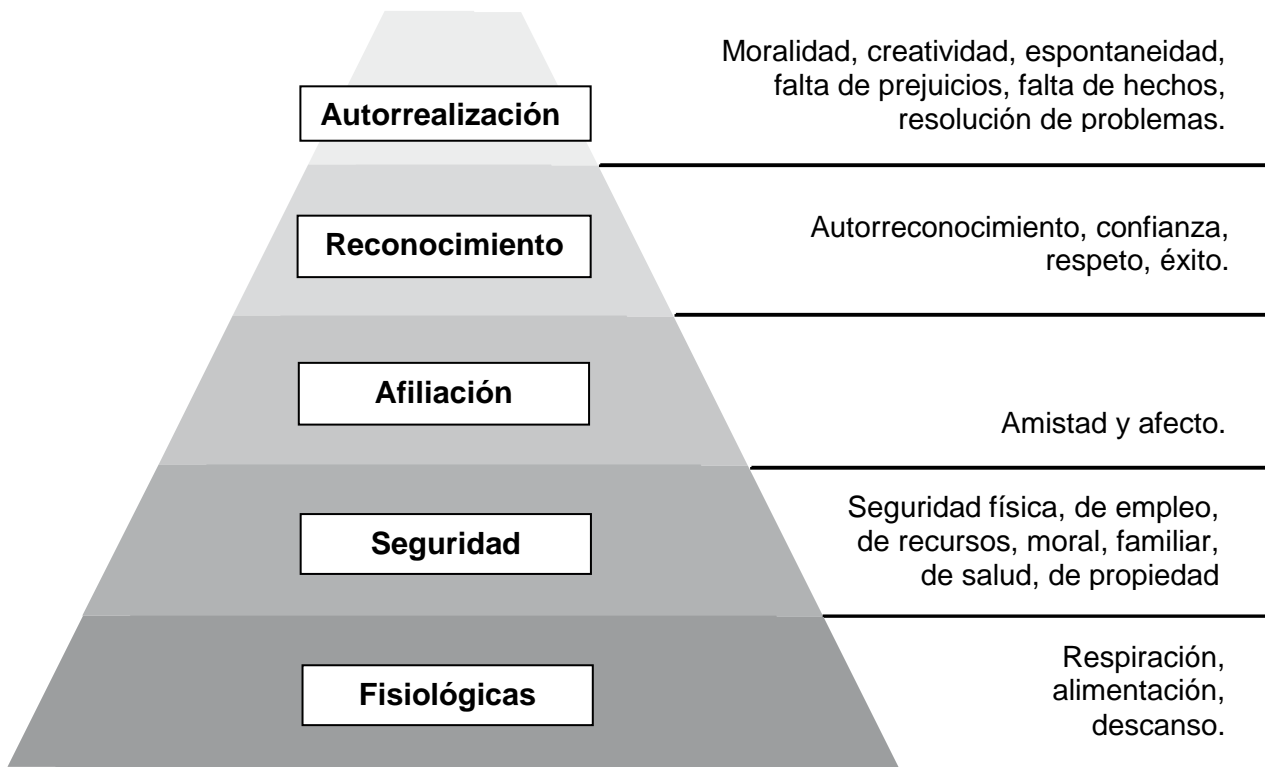
### 1.6.2. La motivación en el aprendizaje de los adultos.

En sus primeros estudios sobre motivación, Abraham Maslow<sup>10</sup> planteó distintos tipos de necesidades, que van desde las más elementales para la supervivencia hasta llegar a la cúspide del desarrollo humano, representado por la autorrealización; a estas necesidades las jerarquizó en cinco niveles:



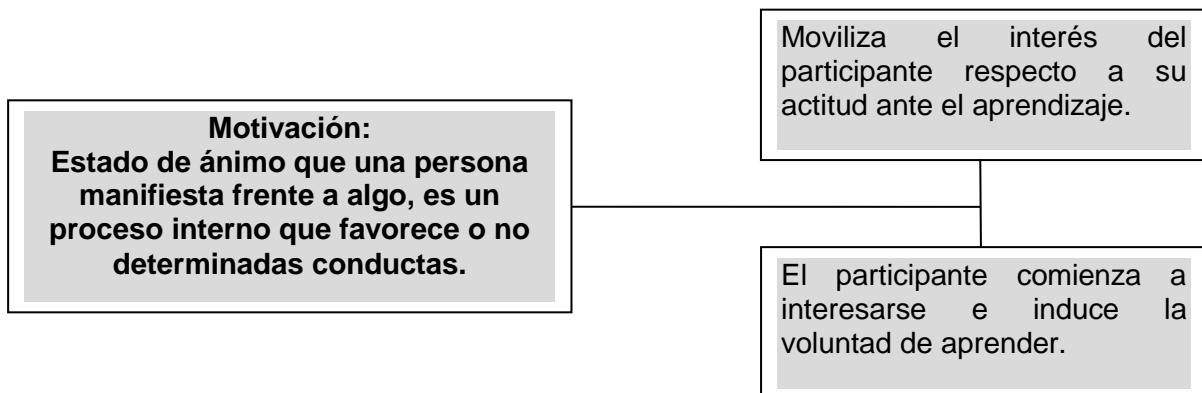
<sup>10</sup> Psicólogo humanista creador de la teoría psicológica basada en la jerarquización de las necesidades humanas.





De acuerdo con esta escala motivacional, cuando una persona no ha logrado satisfacer sus necesidades básicas y se encuentra en un proceso de aprendizaje, su motivación para adquirir conocimientos no es la misma, puesto que su atención se centra en cubrir sus necesidades. Por ejemplo, una persona que no tiene trabajo y es invitada a participar en un taller enfocará su motivación en conseguir trabajo para cubrir sus necesidades básicas (alimentación, vivienda, seguridad), y no mostrará la misma disposición para el aprendizaje que una persona que ya las tiene cubiertas.

Cuando comienza la capacitación, los adultos traen consigo actitudes y necesidades particulares que influyen en su propia motivación. Como facilitador, debes estimular esa motivación mediante actividades e ideas que los ayuden a que en lo sucesivo se sientan seguros para cumplir con determinadas tareas.

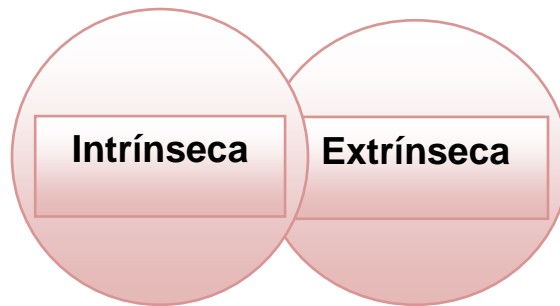


**Recuerda que...**  
 Es muy importante que como facilitador motives a los participantes desde el inicio hasta el final de la capacitación.

**1.6.2.1. Tipos de motivación en el aprendizaje**

La motivación es lo que induce a una persona a realizar una acción. En el caso de la enseñanza nos referimos a la estimulación de la voluntad de aprender.

En el proceso de enseñanza-aprendizaje de los adultos existen dos tipos de motivación que puedes aprovechar para activar su entusiasmo e interés y mejorar los resultados en su aprendizaje, y son:



**a) Motivación intrínseca**

Es cuando el adulto realiza una actividad por el simple placer de realizarla, sin que nadie de manera obvia le dé algún incentivo externo. Por ejemplo, el conocer cómo se lleva a cabo un proceso electoral y el papel que desempeña el INE o el IEES en las elecciones.

Entre las estrategias de la motivación intrínseca que pueden contribuir a hacer más efectivas e interesantes las actividades en el aprendizaje de las personas adultas, se encuentran las siguientes:

- 1 • **Desafío:** implica realizar una actividad con una meta clara.
- 2 • **Curiosidad:** surge a partir de ideas sorprendentes, incongruentes.
- 3 • **Fantasia:** se refiere a crear ambientes ideales que motiven al participante a involucrarse.

### b) Motivación extrínseca

Este tipo de motivación se define como la ambición de sobresalir, de triunfar o de alcanzar un nivel de excelencia, esto es, el participante adulto se motiva en función de recibir algo a cambio: una situación social, dinero, comida o cualquier otra forma de recompensa. Por ejemplo, el reconocimiento que recibe el observador electoral por parte de la comunidad por contribuir a la transparencia de las elecciones.

## 2. CARACTERÍSTICAS DE LA Y EL FACILITADOR

### 2.1. Cualidades que deben poseer o desarrollar.




Quien facilite el aprendizaje debe de interesarse por desarrollar los aspectos siguientes:

- Que quiera ser facilitador o facilitadora.** Es decir, que desee compartir con otras personas sus conocimientos, experiencias y opiniones; además de tener inclinación por compartir auténticamente sus conocimientos y experiencias.
- Que tenga conocimientos.** Nadie da lo que no sabe, debe tener los conocimientos suficientes, la disposición y las actitudes para compartir su experiencia y saber.
- Es deseable,** desde luego, que domine los contenidos del curso o taller, pero puede utilizar técnicas de aprendizaje delegado y, si el grupo tiene información previa, aprovechar sus conocimientos y experiencias para canalizarlos al crecimiento del mismo.
- Que sepa enseñar.** Que tenga conocimiento sobre el uso de técnicas didácticas y de cómo generar la motivación para el aprendizaje.
- Que sepa establecer una comunicación efectiva.** Esto es, no solamente transmitir conocimientos, sino que sepa cómo y cuándo preguntar, cómo escuchar, cómo interrogar y, sobre todo, cuándo guardar silencio. Que sepa cómo y cuándo incluir dinámicas grupales y cuándo estimular la participación del grupo, además de saber usar y aprovechar los apoyos instruccionales a su alcance.
- Que tenga habilidades.** De aptitud y facilidad para trabajar en grupo, actúe con liderazgo y conduzca al logro de los aprendizajes.

### 2.2. Habilidades que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje en la capacitación.





Es necesario que pongas en práctica algunas habilidades que te ayudarán a transmitir los conocimientos necesarios a las personas que vas a capacitar. Las habilidades son las capacidades

naturales y/o adquiridas para desarrollar determinadas tareas intelectuales o manuales.<sup>11</sup> A continuación se mencionan algunas:



Habilidades		
<p><b>Apertura</b></p>	<p>Es la disposición favorable que muestres para escuchar y comunicarte con las y los ciudadanos que vas a capacitar como observadores electorales.</p>	
<p><b>Inspirar confianza</b></p>	<p>Se refiere a la disposición que adoptes para que las y los ciudadanos sientan la seguridad de poder expresar sus dudas o temores relacionados con su participación como observadores electorales.</p>	
<p><b>Actitud de servicio</b></p>	<p>Se produce cuando eres capaz de escuchar a las y los participantes, resolver sus dudas y brindarles tu apoyo en todo momento.</p>	

Continúa

<sup>11</sup> Instituto Nacional Electoral, *Herramientas Didácticas para impartir el taller de capacitación a Observadores Electorales. Proceso Electoral 2014-2015*, Peche Impresiones, S.A. de C.V. México, D.F. p. 27-28.

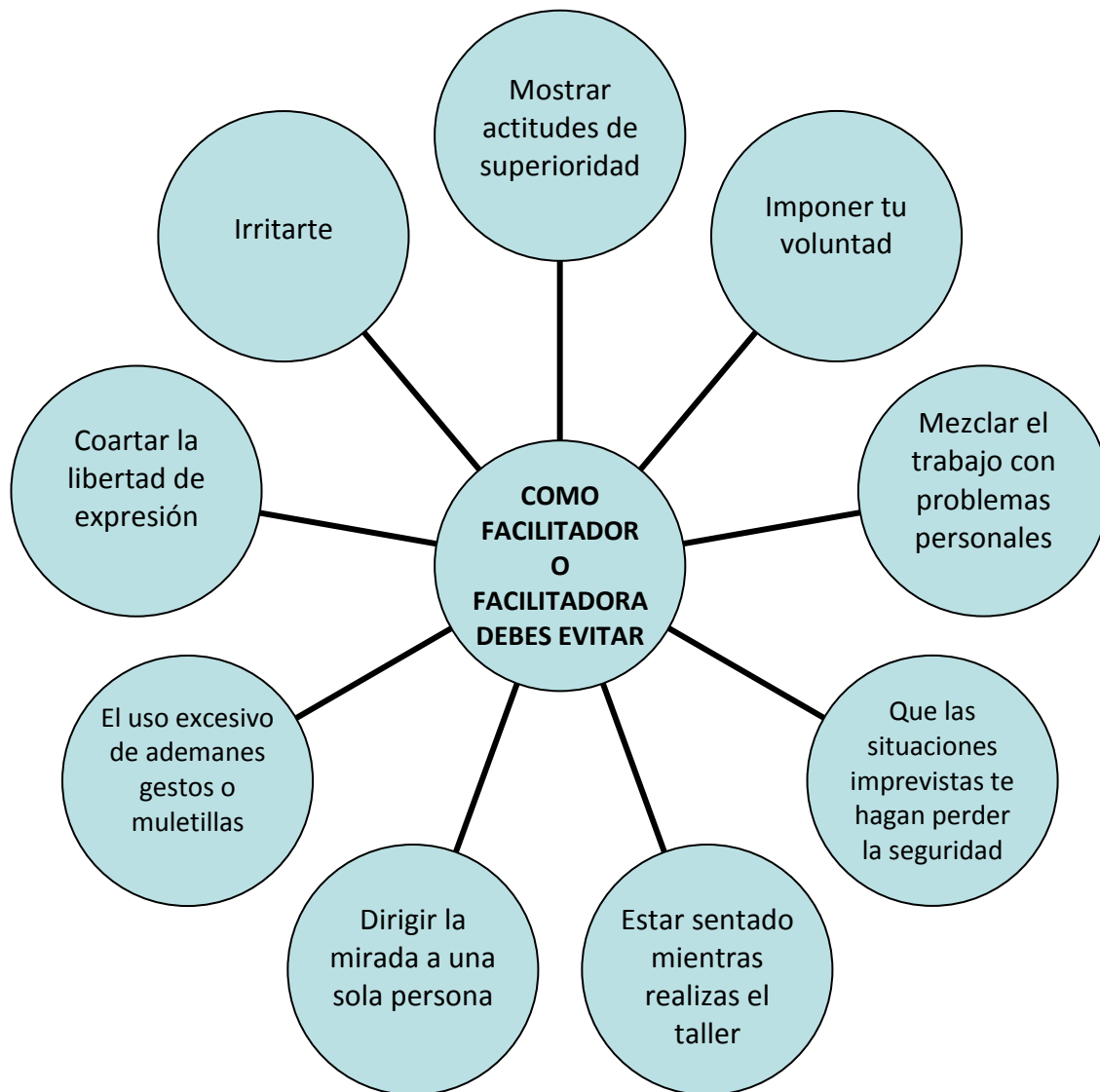
<p><b>Optimismo y buen humor</b></p>	<p>Significa que veas y juzgues las cosas considerando su aspecto más favorable, que aceptes con agrado tu papel de facilitador o facilitadora.</p>	
<p><b>Respeto hacia las personas</b></p>	<p>Se refiere a la consideración que muestres hacia la individualidad de la persona, su experiencia, sus conocimientos, temores y creencias.</p>	
<p><b>Voluntad de aprender</b></p>	<p>Se refiere a tener disposición para escuchar a otras personas que pueden enseñarte algo, que comparten sus experiencias, lo cual te ayudará a obtener más herramientas para mejorar tu trabajo.</p>	
<p><b>Conocimiento del tema</b></p>	<p>Se trata de que tengas el conocimiento necesario de lo que vas a enseñar, la actitud y la experiencia para compartir lo que sabes con los participantes a quienes vas a facilitar el aprendizaje. Si hay algo que no sabes y te lo preguntan, acepta que no lo sabes, di que lo investigarás para responderles posteriormente y cumple tu palabra.</p>	

Continúa

<p><b>Saber enseñar</b></p>	<p>Implica que no te limites a reproducir los conocimientos, sino que elijas las técnicas apropiadas y pongas el toque personal en la forma de transmitirlos, para que logres un adecuado entendimiento, y que sepas cómo y cuándo preguntar, escuchar y, sobre todo, cuándo guardar silencio.</p>	
<p><b>Puntualidad</b></p>	<p>Significa comenzar en el horario establecido, respetando los acuerdos tomados y el tiempo de los demás.</p>	

### 2.3. Lo que debes evitar como facilitador o facilitadora.

Ahora que ya conoces las cualidades que debes tener, es importante que sepas lo que hay que evitar cuando estés impartiendo la capacitación:



Tanto las organizaciones como las y los funcionarios del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa y del Instituto Nacional Electoral deben conducirse de acuerdo con los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad.

## 2.4. ¿Qué es una dinámica grupal?

Las dinámicas grupales son técnicas altamente motivadoras cuando son bien conducidas, y permiten desarrollar ciertos aprendizajes que sería más difícil de lograr por otros medios.

Una buena dinámica grupal es una experiencia social de aprendizaje integral, en la que se conjugan aprendizajes de distinto orden y se propicia la transferencia de los aprendizajes a la práctica cotidiana. Es una experiencia grupal que dinamiza internamente a cada integrante, promoviendo introspección y reflexión. Las dinámicas grupales, pueden por ejemplo, ayudar a evaluar la propia capacidad de escucha, poner en ejercicio la capacidad de ser empático, de darse cuenta que las personas tienen perspectivas distintas acerca de las cosas entre otras.

Para que una dinámica grupal produzca los resultados deseados deben establecerse:

- ✚ Los objetivos
- ✚ Los procedimientos
- ✚ El tiempo de realización
- ✚ Los alcances
- ✚ Las limitaciones

### 2.4.1. Consideraciones para que una dinámica sea adecuada.

Cuando un grupo logra una interrelación personal se facilita la capacitación y es más eficaz. En este caso, las características de los integrantes del grupo son:

- ✓ Aprenden a trabajar juntos y fijan entre todos las normas de conducta del grupo.
- ✓ Desarrollan confianza mutua.
- ✓ Se abren a nuevas experiencias.
- ✓ Son capaces de analizar los problemas abiertamente a través del diálogo y de resolver sus conflictos de manera constructiva.
- ✓ Se sienten más libres para participar en las actividades que se les encomiendan.
- ✓ Se comprenden y se aceptan unos a otros.

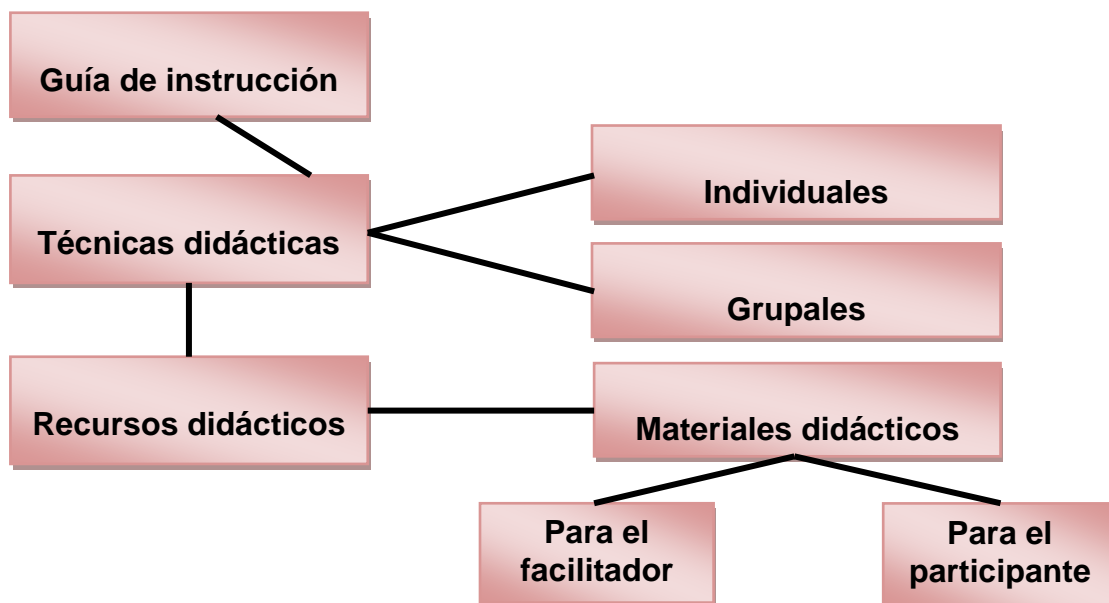
Al cumplir con estas características, se puede decir que el grupo ha madurado y ha alcanzado un desarrollo grupal, es decir, ha adquirido nuevas formas de trabajar en conjunto, sus integrantes tienen disposición de compartir nuevas experiencias, son capaces de comunicarse y de resolver las tareas que se les asignen.



### 3. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS QUE FACILITAN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Las estrategias didácticas son los métodos, técnicas, procedimientos y recursos que se planifican de acuerdo con las necesidades de la población a la cual van dirigidas y que tienen por objeto hacer más efectivo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

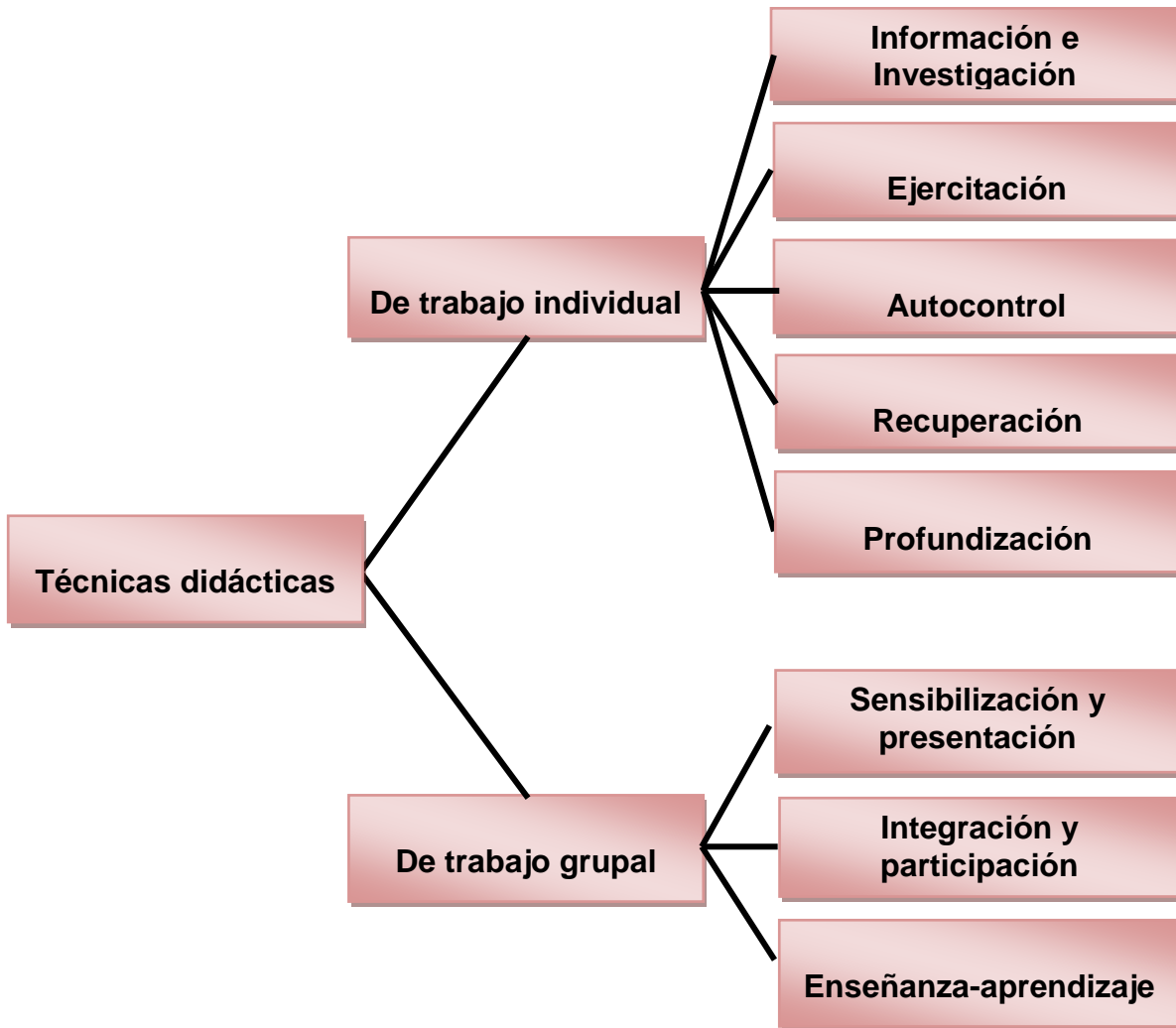
En este apartado encontrarás recursos y técnicas que te ayudarán para impartir el taller a las y los ciudadanos que participarán en la observación electoral.<sup>12</sup>



#### 3.1. Técnicas didácticas:

Las técnicas didácticas son herramientas, procedimientos sistematizados que guían las actividades de la o el facilitador y de quienes participan en el proceso de enseñanza-aprendizaje, propician la interacción, la integración y la comunicación. Bien utilizadas contribuyen al logro de los objetivos, promueven la ejercitación, el intercambio de experiencias, el análisis y la aplicación de lo aprendido en situaciones con un significado concreto.

<sup>12</sup> Instituto Nacional Electoral, *Herramientas Didácticas para impartir el taller de capacitación a Observadores Electorales. Proceso Electoral 2014-2015*, Peche Impresiones, S.A. de C.V. México, D.F. p. 39.



La elección de la técnica más adecuada en cada caso, corresponde generalmente al responsable del grupo, quien debe considerar los aspectos siguientes:

- ☞ **Los objetivos y/o propósitos** de enseñanza-aprendizaje;
- ☞ **La madurez;** conocimientos y experiencia del grupo, aspectos que predisponen a aceptar o rechazar técnicas que impliquen un alto grado de participación o aquellas que exigen sólo la atención pasiva;
- ☞ **El tamaño del grupo;** existen técnicas adecuadas para abordar temas con un grupo muy grande, como corrillos, estudios de caso, mesa redonda, etcétera, y otras para tratar temas con grupos reducidos, como la demostrativa, la discusión en grupo, entre otras;

- ☞ **El ambiente físico;** cuando se elige una técnica deben tenerse en cuenta las posibilidades reales del local y del tiempo, puesto que la aplicación de algunas de ellas requieren de un local amplio o de la labor simultánea de varios grupos pequeños;
- ☞ **Las características del grupo;** en cuanto a edad, nivel de instrucción, intereses, expectativas, predisposición, experiencias; y,
- ☞ **La preparación;** conocimientos y experiencia del facilitador o facilitadora sobre las técnicas mismas, el tema y el manejo de grupos.

### 3.1.1. Técnicas didácticas de trabajo individual

Es el conjunto de sugerencias que en forma de secuencia se le presentan al participante para realizar *actividades* que lo llevarán a adquirir conocimientos y desarrollar capacidades personales:

**a) Información e investigación.** Son actividades que orientan al participante para la eficiente realización de su trabajo, dirigen las tareas que debe llevar a cabo para alcanzar el objetivo programado y lo remiten a consultar libros, revistas, enciclopedias o internet y a investigar en el medio ambiente, en la sociedad, en la biblioteca, museos, etcétera.

Además promueven el pensamiento reflexivo, la observación, investigación, experimentación y demostración. Por ejemplo, "Lectura individual".

**b) Ejercitación.** Son las actividades que permiten reforzar los conocimientos que el participante ha adquirido en su labor de información e investigación. Su propósito fundamental es que desarrolle la habilidad o destreza que necesita para alcanzar el objetivo programado. Por ejemplo, "Realizando repetidamente una actividad".

**c) Autocontrol.** Son actividades que conducen a una evaluación continua y progresiva. Permiten tener una apreciación más justa de las posibilidades de cada participante y la responsabilidad que se le puede exigir a cada uno de ellos.

El autocontrol debe dar a conocer al participante el logro del objetivo específico programado.

Por ejemplo, "Revisión continua del trabajo realizado".

**d) Recuperación.** Son actividades con las que el facilitador apoya a los participantes que por algún motivo pueden menos o hacen menos.

Se deben realizar en el momento oportuno, buscando siempre que el participante llegue a obtener una autonomía en el trabajo y sea capaz de vencer las dificultades que se le presenten.

Por ejemplo, "Explicación presentada de diferentes formas".

**e) Profundización.** Son actividades que se realizan con aquellos participantes que terminan antes sus tareas y de un modo satisfactorio. Estimulan al participante a profundizar en sus trabajos, favorecen el desarrollo de sus habilidades personales. Por ejemplo, "Solicitar al participante que realice un estudio más detallado de su trabajo".<sup>13</sup>

### 3.1.2. Técnicas didácticas de trabajo grupal

Son herramientas metodológicas que se desarrollan mediante la planeación consecutiva de una serie de actividades con el fin de llevar a cabo procesos de enseñanza-aprendizaje en los cuales

<sup>13</sup> María Rita Ferrini Ríos, *Bases didácticas*, 5ª reimpresión, México, Editorial Progreso, 2001, pp. 65-70.

los individuos forman parte activa. Estas actividades varían según su finalidad, el contexto y las características del grupo.

De acuerdo al propósito educativo se clasifican en:<sup>14</sup>

- a) Técnicas grupales de sensibilización y presentación.
- b) Técnicas grupales de integración y participación.
- c) Técnicas grupales de enseñanza-aprendizaje.

### **a) Técnicas grupales de sensibilización y presentación**

Permiten el conocimiento individual recíproco, condición básica para eliminar las barreras individualistas desde el principio. Las personas se conocen y se percatan del trabajo en equipo. Por ejemplo, las técnicas “¿Quién soy yo?”; “Las tres experiencias más significativas de mi vida”; “Mis dos cualidades y un defecto”; “Mis cinco características principales”; “Si yo fuera (una planta, un animal o un objeto) sería...”.

### **b) Técnicas grupales de integración y participación**

Favorecen la participación mediante la interpretación de papeles que desempeñan los participantes, y contribuyen al aumento de su capacidad para tomar decisiones, fomentando el trabajo en equipo y el aprovechamiento de los recursos. Algunos ejemplos son: “Juego de los cuadrados”, rompecabezas Tangram Chino, modelos para la toma de decisiones “Sociodrama” o “Sociograma”, “Análisis de riesgos”, y el que nosotros te presentamos denominado “La ronda de la afinidad”, el cual encontrarás en el Anexo 1 de este manual.

### **c) Técnicas grupales de enseñanza-aprendizaje**

Son utilizadas para dinamizar el proceso de enseñanza-aprendizaje y para la resolución de problemas, activando didácticamente la conducción de los grupos. Algunos ejemplos de ellas son: foro, simposio, panel y seminario, discusión dirigida y discusión creadora, debate, “El Trébol” y la “Mesa redonda”, las cuales te explicamos en el Anexo 1.

Como facilitador debes aprovechar al máximo las ventajas de estas técnicas, sin olvidar que eres parte activa de la *conducción del grupo*.

**Es importante que las *técnicas didácticas* se utilicen de manera adecuada y oportuna; para ello es necesario que las conozcas previamente y que planifiques su aplicación tomando en cuenta el medio en el que se trabaja y el tipo y nivel educativo de las personas participantes.**

<sup>14</sup> Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Médicas, *Programa para formación de docentes*, Centro Universitario Metropolitano, consultado en <http://medicina.usac.edu.gt/pfd/semanas/semana8/tecnicas.pdf>

La elección de la técnica más apropiada te corresponde a ti como facilitador. Lo importante es que las actividades lleven al participante a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de capacidades o habilidades personales. Para ello toma en cuenta los siguientes aspectos:

#### Aspectos a considerar para elegir la técnica didáctica más adecuada

- **Los objetivos que se persiguen en el proceso de enseñanza-aprendizaje.** Es necesario conocer tanto las ventajas como las limitaciones para elegir la o las técnicas que más se adapten al objetivo del taller y a las características del grupo.
- **La madurez, conocimientos y experiencia de los participantes.** Las técnicas tienen diversos grados de complejidad, por lo tanto, es preciso que las adaptes a las exigencias y condiciones que el grupo manifiesta, así como al tiempo del que dispones para trabajar con el grupo.
- **El tamaño del grupo.** Existen técnicas que sólo se pueden aplicar con determinado número de participantes, por ejemplo, el trabajo en equipo y los estudios de caso, así como otras técnicas para tratar temas en grupos reducidos, como la demostrativa y la discusión en grupo, que también se pueden aplicar para la enseñanza personal o individualizada.
- **El ambiente físico.** Cuando elijas una técnica considera las posibilidades reales de las instalaciones, el tiempo y el espacio, ya que la aplicación de algunas de ellas requieren que las bancas se puedan mover, que el espacio sea lo suficientemente amplio, o bien la acción simultánea de varios grupos.
- **Las características del participante.** Al elegir una técnica didáctica debes tener en cuenta las características socioculturales del grupo, tales como actitudes, ideas, pensamientos, expresiones, etc., ya que no todas las técnicas pueden usarse en todos los grupos. Asimismo, al elegir una técnica considera las características individuales de los participantes para que nadie se sienta obligado, incómodo, ridiculizado ni forzado a participar.
- **La preparación, conocimientos y experiencia que tengas sobre el manejo de las técnicas.** Es recomendable que antes de aplicar una técnica revises cuáles son sus ventajas y desventajas, y tomes conciencia de cuáles son tus capacidades y habilidades para manejarla. Es por ello que puedes iniciar la capacitación utilizando técnicas sencillas, y de acuerdo con el avance del grupo elevas el nivel de complejidad para así lograr una mayor integración de los participantes.

Las técnicas didácticas te ayudan a explicar los temas, por lo que si son empleadas adecuadamente te permitirán alcanzar los objetivos planteados. Por ello es recomendable combinarlas para que la dinámica que se genere en el grupo sea de apertura y confianza. Es importante que las instrucciones que des al grupo sean claras y precisas, sobre todo en lo que se refiere al tiempo para realizar cada una de las actividades.

A continuación te sugerimos algunas de las **técnicas grupales** que puedes emplear con mayor frecuencia para capacitar a quienes serán observadores electorales, aunque también puedes utilizar otras que conozcas si lo consideras conveniente.

Las técnicas facilitan el aprendizaje aunque, por sí solas, no proveen el conocimiento. Sin embargo, sí son medios que, empleados adecuadamente, permiten la consecución de metas en el proceso de enseñanza-aprendizaje; es recomendable combinar dos o más técnicas, ya que esto da como resultado un curso más dinámico y menos cansado.

A continuación se proponen algunas de ellas, y que puedes utilizar para la capacitación a las y los observadores electorales. Al momento de aplicarlas deberás dar las orientaciones y explicaciones sobre el procedimiento que se sigue en cada una de ellas, facilitando con esto, una buena ejecución de cada momento y así, obtener los mejores resultados.






### 3.1.2.1. Lectura comentada y/o de comprensión.

Esta técnica nos permite transmitir ideas e información, y consiste en que todo el grupo analice un tema, es decir, los participantes leen un documento párrafo por párrafo, posteriormente comentan lo más relevante, y la o el facilitador profundiza y aclara los puntos tratados.

#### Aspectos a considerar:

- La o el facilitador selecciona el material escrito referente al tema.
- Previamente lo revisa y realiza la repartición de las partes en que se analizará.
- Recomienda a los participantes subrayar los puntos más importantes o que no se comprendan.
- Elige a una persona para que inicie la lectura en voz alta del primer párrafo.
- Interrumpe la lectura cuando lo considere necesario y pide a la o el lector que explique con sus palabras lo que entendió.
- Los demás participantes exponen sus comentarios, puntos de vista y preguntan.
- La o el facilitador selecciona a otros lectores o lectoras para que continúen con la lectura.
- Hace preguntas a los participantes para verificar la comprensión.
- Para finalizar, la o el facilitador elabora conclusiones junto con el grupo.

#### Lo que se puede lograr:

-  Proporciona mucha información en poco tiempo.
-  Requiere de pocas actividades previas.
-  No se necesita de mucha experiencia en el manejo de grupos.
-  No exige la lectura previa por parte del participante.
-  Es aplicable a grupos numerosos.

- ☞ Permite afirmar, complementar y rectificar los conceptos e ideas que deberá asimilar.
- ☞ Evalúa inmediatamente la comprensión del tema.

### 3.1.2.2. Lluvia de ideas

Un grupo de personas se reúnen para aportar libremente ideas respecto a un problema o tema específico. Todas las ideas son aceptadas sin cuestionarlas ni criticarlas.

#### Aspectos a considerar:

- ✓ La o el facilitador hace una introducción al tema, explicando la forma de trabajar, el tiempo y la importancia de la participación de cada participante.
- ✓ Se selecciona a un participante para que anote las ideas, en hojas de rotafolio o en el pizarrón.
- ✓ La o el facilitador concede la palabra a cada participante para evitar que hablen todos a la vez, o que opinen de un asunto ajeno al tema.
- ✓ Debe estimular a los participantes para que aporten ideas.
- ✓ Cada participante expresa espontáneamente sus ideas en relación con el tema.
- ✓ En todo momento debe prevalecer un clima de respeto a las ideas de cada participante.
- ✓ No debe permitir la evaluación de las ideas, sino hasta el final de la sesión.
- ✓ Terminado el tiempo para la “expresión de ideas”, se pasa a la crítica, síntesis y conclusión de lo expuesto por los participantes.
- ✓ Para finalizar esta actividad, a manera de recapitulación se hace un resumen.

#### Lo que se puede lograr:

- ☞ Se obtiene un gran número de ideas en un tiempo límite.
- ☞ Desarrolla la creatividad en los participantes y propicia la participación de todo el grupo.
- ☞ Permite conocer más alternativas de solución para un problema.
- ☞ No limita las ideas.
- ☞ Propicia una atmósfera de apertura y respeto por las ideas de los participantes.
- ☞ Aprovecha los conocimientos y experiencias de los participantes.
- ☞ No requiere material didáctico ni equipo sofisticado.

### 3.1.2.3. Técnica Interrogativa

Consiste en plantear preguntas indagatorias, para explorar y utilizar los conocimientos y experiencias previas de los integrantes de un grupo, sobre un tema o problema específico para llegar a conclusiones.

La pregunta es una de las herramientas más eficaces de la o el facilitador, para fomentar y dirigir el aprendizaje, motivar la participación, activar el pensamiento, relacionar las experiencias que tienen con el tema de que se trata, obtener conclusiones, etcétera. Esta técnica sirve de apoyo y complemento a otras.

#### Aspectos a considerar:

- ✓ La o el facilitador prepara el tema.
- ✓ Elabora la guía de preguntas.
- ✓ Formula las preguntas, agradece y reconoce la validez de las repuestas, estimula la expresión libre de preguntas y respuestas.
- ✓ Motiva al grupo para que participe.
- ✓ Los participantes dan respuesta a cada pregunta, podrán surgir discrepancias con lo respondido y se tendrá que llegar a un acuerdo o conclusión.
- ✓ Para finalizar, quien dirige hace un resumen de los aspectos más relevantes tratados en la sesión.

#### Lo que se puede lograr:

- 👉 Puede ser utilizada durante la aplicación de cualquier otra técnica.
- 👉 Es aplicable a grupos grandes y pequeños.
- 👉 Estimula la participación en el grupo.
- 👉 Permite la expresión de diferentes puntos de vista.
- 👉 Ayuda a profundizar en los temas tanto como sea necesario.
- 👉 Requiere pocos materiales didácticos, por lo que su costo y tiempo de elaboración es relativamente reducido.



### 3.1.2.4. Corrillos

Consiste en la división de un grupo grande en varios subgrupos de 5 a 7 personas, para que analicen y/o discutan un tema o problema en particular hasta llegar a conclusiones parciales o a proponer soluciones concretas. Más adelante, con la interacción de todos los grupos o corrillos, se extrae la conclusión general a partir de la información proporcionada por cada uno de ellos.

#### Aspectos a considerar:

- ✓ Quien dirige da las indicaciones para que los integrantes del grupo se reúnan en corrillos de 5 a 7 personas.
- ✓ Reparte a los equipos el tema, preguntas o problemas que abordarán.
- ✓ Indica el tiempo del que disponen para llegar a algún resultado.
- ✓ La o el facilitador supervisa el trabajo de cada equipo y estimula la participación de sus integrantes.
- ✓ Controla cualquier desviación del tema, hace preguntas y observaciones para encauzar y controlar la discusión.
- ✓ Los participantes se reúnen en equipos de trabajo, analizan y discuten el tema o problema correspondiente.
- ✓ Elaboran un resumen o conclusión parcial del tema.
- ✓ Cada corrillo plantea su resumen o conclusión a todo el grupo.
- ✓ La o el facilitador resuelve dudas y hace una síntesis que integre todos los puntos de interés.

#### Lo que se puede lograr:

- 👉 Es un método rápido cuando se desea conocer la opinión general de un tema o situación.
- 👉 Se obtienen opiniones y puntos de vista, y al mismo tiempo, se unifican criterios.
- 👉 Permite que los participantes aporten información, conocimientos y experiencias personales que enriquecen el aprendizaje del grupo.
- 👉 Propicia la distribución del trabajo y la participación activa de todo el grupo en el análisis y discusión del tema en cuestión.
- 👉 Evita que sólo participe un número reducido de personas.
- 👉 Se logra un alto grado de interés, preocupación e identificación del grupo.
- 👉 Estimula a cada participante a pensar y a discutir.
- 👉 Crea una atmósfera informal.

### 3.1.2.5. Técnica Expositiva

Consiste en la presentación verbal del tema ante un grupo; el desarrollo está centrado en la o el expositor.

#### Aspectos a considerar:

- ✓ Quien expone prepara el tema con anterioridad.
- ✓ Par iniciar se presenta ante los participantes y hace una breve introducción al tema.
- ✓ Acto seguido, procede a compartir la información del tema con su auditorio.
- ✓ Hace una síntesis de lo expuesto.
- ✓ Explica aquellos conceptos que no hayan quedado claros, y
- ✓ Motiva la intervención de los participantes, solicitando comentarios adicionales al tema.

#### Lo que se puede lograr:

- ☞ Puede ser usada para lograr objetivos relacionados con el aprendizaje de conocimientos teóricos o información de diversos tipos.
- ☞ Puede ser usada en cualquier grupo.
- ☞ Se maneja amplia información en poco tiempo.
- ☞ Se puede facilitar la comprensión utilizando material didáctico, como pizarrón, material audiovisual, fotografías, rotafolio o carteles.
- ☞ Es la forma más directa de enseñanza.

### 3.1.2.6. Simulacro o Sociodrama.

Es la interpretación “teatral” de un problema o de una situación en el campo general de las relaciones humanas, lo que permite alentar la participación sin inhibiciones de todos los integrantes.

#### Aspectos a considerar:

- ✓ La o el facilitador da indicaciones, señalando la importancia de las actividades que se van a representar y lo que se espera de los participantes.
- ✓ Hace la distribución de los roles o papeles que asumirán y actuarán cada uno de los participantes.
- ✓ Los actores desarrollan la escena con la mayor naturalidad posible, pero sin perder de vista la objetividad.

- ✓ No debe interferirse el desarrollo de la actuación.
- ✓ La o el facilitador procura que la representación no se alargue excesivamente, porque perdería la eficacia y el interés.
- ✓ Enseguida puede haber una sesión de comentarios, guiados por la o el facilitador.
- ✓ Para finalizar se abre una sesión de comentarios y se llega a las conclusiones con la participación de todo el grupo.
- ✓ La discusión es la parte más importante del simulacro y se sugiere que no ocupe más de 20 minutos. Como facilitador o facilitadora debes animar a los participantes a permanecer en su papel; en caso contrario, puedes intervenir para reubicarlos en el tema y suspender la dinámica si fuese necesario.

Esta técnica la puedes emplear para evaluar lo aprendido durante la capacitación.

Hasta aquí algunas consideraciones para la conducción de los cursos de capacitación, que de ninguna manera tienen carácter normativo, sino que deben considerarse como reflexiones derivadas de la experiencia y que pueden ser transformadas y adaptadas por cada facilitador o facilitadora de acuerdo con las características del curso, su estilo, su personalidad y las características de los participantes.

### 3.2. Recursos didácticos.

Son los medios que apoyan el proceso de enseñanza-aprendizaje para facilitar una mejor comprensión e interpretación de los contenidos que se han de aprender. Su eficiencia se basa en la percepción sensorial de los participantes, ya que se dirigen principalmente a la vista y al oído, se utilizan para definir o representar más concretamente lo que mediante palabras sólo sería una abstracción o una generalidad; podría decirse que constituyen un nexo entre las palabras y la realidad.

Ejemplos de recursos didácticos son: las películas, discos compactos de audio, fotografías, revistas, internet, etcétera.<sup>15</sup>

#### **Para aprovechar mejor los recursos didácticos, se sugiere tomar en consideración**

- ☞ El tema o tipo de información que vas a exponer.
- ☞ La selección del material didáctico debes hacerla de acuerdo con las características de los participantes, así como del número de personas que asisten al taller.
- ☞ Los recursos que decidas utilizar deben atraer la atención de los participantes.
- ☞ El manejo adecuado de los materiales didácticos requiere del conocimiento previo de sus ventajas y desventajas.

<sup>15</sup> Instituto Nacional Electoral, *Herramientas Didácticas para impartir el taller de capacitación a Observadores Electorales. Proceso Electoral 2014-2015*, Peche Impresiones, S.A. de C.V. México, D.F. p. 58.

- ☞ La función de los recursos didácticos es ayudar a la o el facilitador para que la información sea comprendida por los participantes; sin embargo, no significa que los materiales didácticos lo sustituyan en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ☞ Deben ser presentados en forma oportuna a fin de que causen el impacto esperado y apoyen verdaderamente la información que se desea proporcionar.
- ☞ Deben facilitar el logro de los objetivos planteados al inicio del taller.

### 3.2.1. Materiales didácticos

Son las herramientas diseñadas y elaboradas con el fin de desarrollar, enriquecer y facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los participantes, por ejemplo, los manuales de instrucción, libros de texto, programas multimedia, etcétera.<sup>16</sup>

Los materiales didácticos se utilizan para alcanzar diferentes objetivos, los más habituales son:

- Proporcionar información.
- Guiar el aprendizaje de los participantes, instruir.
- Ejercitar habilidades, entrenar.
- Motivar, despertar y mantener el interés.
- Evaluar conocimientos y habilidades.
- Ejercitar sobre problemas y situaciones reales, a través de simulacros.
- Proporcionar entornos para la expresión y la creación.

#### 3.2.1.1. Materiales para la o el facilitador

Son las herramientas que el facilitador utiliza durante la capacitación para presentar, apoyar o ilustrar su exposición, y deben tener un propósito y un uso bien definido. El material didáctico que utilizarás para la capacitación de las y los observadores electorales es este manual, el manual para el aspirante a observador u observadora electoral, y el conjunto de diapositivas que elabores para apoyar la explicación de los temas a tratar durante el taller y otros tipos de materiales. Se recomienda que no pierdas de vista en la **“Guía de instrucción para el taller de capacitación a las y los observadores electorales”**, señalando que su contenido es flexible y está sujeto a que tú puedas ajustarlo a las necesidades y dinámica de los grupos que capacites.<sup>17</sup>

Además de los materiales anteriores, otros que podrás utilizar son:

<sup>16</sup> Instituto Nacional Electoral, *Herramientas Didácticas para impartir el taller de capacitación a Observadores Electorales. Proceso Electoral 2014-2015*, Peche Impresiones, S.A. de C.V. México, D.F. p. 59.

<sup>17</sup> Ibid, p. 59

## **Pintarrón**

El pintarrón es uno de los auxiliares más utilizados, nos permite escribir datos, elaborar esquemas, entre otros; en el momento mismo del curso y se adapta al ritmo de trabajo del grupo.

### **Recomendaciones para su uso:**

- ✓ Escribe con letras de imprenta, sin adornos y de tamaño adecuado a la visión, distancia y ubicación de los participantes.
- ✓ Combina letras mayúsculas con minúsculas, se ven más fácilmente a distancia.
- ✓ Escribe textos que contengan una idea básica con el menor número de elementos, sólo las palabras clave, los conceptos que permitan al participante retener la explicación que se haya dado; escribe una idea básica a la vez, no aglomeres conceptos.
- ✓ Al utilizar el pintarrón cuida no cubrir con tu cuerpo lo que estés escribiendo.
- ✓ Borra el pintarrón después de haber abordado lo escrito con el grupo. No es conveniente dejar dibujos, letras o frases cuando se ha pasado a otro tema.

## **Rotafolio**

El rotafolio es un recurso que puedes utilizar para apoyar una exposición y consiste en una serie de láminas con dibujos y/o textos donde se explica o ilustra el tema que se esté tratando. Se puede utilizar como sustituto del pintarrón o con láminas que elabores antes del curso.

Con su uso, tu exposición verbal será reforzada con imágenes y textos que harán más claro el tema. La principal característica es que permite, en caso de duda, regresar a la parte que no ha quedado clara.

Este recurso hace posible que la atención sea mayor. Al observar las láminas del rotafolio se afirma y retiene más fácilmente la información.

### **Recomendaciones para su uso:**

- ✓ No usar en auditorios demasiado grandes.
- ✓ Fijar el material antes de la sesión.
- ✓ Al explicar el cartel, hablar de frente al grupo, no dando la espalda.

## Material impreso

Proporciona la información sobre los temas que se tratarán durante el curso. Además, una vez finalizado el curso sirve a los participantes como documento de consulta. Se puede presentar en varias formas: libros, revistas, apuntes, folletos, manuales, entre otros.

Para los cursos de capacitación e información, además del presente documento, se ha elaborado el Manual de las y los Observadores Electorales, donde se tratan diversos contenidos y aspectos relacionados con el desarrollo del proceso electoral y de la acción de la observación electoral.

El citado material será entregado al inicio del curso a cada aspirante a observador u observadora electoral.

## Recomendaciones para su uso:

- ✓ Este material se entrega al participante al inicio del curso.
- ✓ Será de utilidad para guiar el abordaje de los temas durante el curso.
- ✓ Se podrá emplear como apoyo en la preparación de las exposiciones.
- ✓ Podrá ser fuente de consulta permanente.

## Guía de instrucción para la o el facilitador.

Es el documento a través del cual la o el facilitador estructura el trabajo, ya que establece los objetivos y la duración general del taller, define los temas y subtemas de manera lógica y ordenada, destaca las partes sustanciales de cada tema, establece las actividades que van a realizar tanto la o el facilitador como los participantes, las técnicas didácticas sugeridas, los materiales a emplear y el tiempo destinado para cada tema. La guía de instrucción es una ruta para el logro del aprendizaje.

A continuación te presentamos la “Guía de instrucción para el taller de capacitación a observadores electorales”, la cual podrás adaptar a las características y necesidades del grupo que vas a capacitar.

Guía de instrucción para el taller de capacitación a las y los observadores electorales:

Objetivo del taller: Proporcionar a las y los ciudadanos que solicitaron su acreditación como observadores electorales los conocimientos necesarios sobre las actividades que podrán observar durante el desarrollo del Proceso Electoral Local 2015-2016, mediante el desarrollo del curso taller, haciendo uso de estrategias, dinámicas, técnicas y materiales didácticos para que estos tengan un desempeño adecuado.

Duración del taller: 4 horas aproximadamente.

Tema	Propósito	Aspectos a destacar	Técnicas Didácticas	Actividades de Aprendizaje	Recursos didácticos	Tiempo
Presentación	Propiciar un ambiente de confianza entre los participantes.	Intercambio de expectativas y establecimiento de reglas para el trabajo	Dinámica de integración y presentación (por parejas)	<p>La o el facilitador se presentará ante el grupo, mencionando su nombre y cargo.</p> <p>Distribuye entre los participantes tarjetas con refranes incompletos.</p> <p>Les pide que se lo peguen en una parte visible para que busquen su complemento, al caminar en diferentes direcciones.</p> <p>Se forman parejas con las partes del refrán que complementa.</p> <p>Solicitará a cada participante que ante su pareja diga su nombre y qué es lo que espera del curso, mutuamente.</p> <p>Cada participante presenta al grupo a su pareja así como su expectativa.</p> <p>La o el facilitador cierra explicando al grupo el objetivo del curso y la mecánica que se seguirá durante el mismo.</p>	<p>Tarjetas con refranes incompletos.</p> <p>Cinta adhesiva.</p>	10 min.
<p>1. Sistema Electoral Mexicano (Sinaloa)</p> <p>1.1. Geografía Electoral.</p>	Identificar los aspectos importantes que integran el sistema electoral en Sinaloa.	<p>Destacar las instituciones que intervienen en un proceso electoral, sus procedimientos y las normas que lo rigen.</p> <p>La redistribución electoral en Sinaloa. La circunscripción única.</p>	<p>Expositiva</p> <p>Interrogativa y expositiva</p>	<p>A manera de introducción la o el facilitador explicará qué es el <b>Sistema Electoral Mexicano (Sinaloa)</b></p> <p>Indagará si alguien tiene conocimiento sobre la geografía electoral.</p> <p>La o el facilitador presenta y explica la redistribución electoral del estado de Sinaloa.</p>	<p>Manual de las y los Observadores Electorales páginas 6-7</p> <p>Manual de las y los Observadores Electorales páginas 7-8.</p> <p>Diapositivas sobre redistribución</p>	15 min.

Tema	Propósito	Aspectos a destacar	Técnicas Didácticas	Actividades de Aprendizaje	Recursos didácticos	Tiempo
1.2. Cargos de elección popular a renovarse en las elecciones del 2016 en Sinaloa.		<p>Autoridades representativas a renovar en las elecciones de 2016.</p> <p>Duración en el cargo o función.</p> <p>El sistema de Mayoría Relativa y el principio de Representación Proporcional.</p>	Interrogativa y expositiva	<p>Preguntará a los participantes sobre las autoridades que se renovarán en las elecciones de 2016.</p> <p>Para finalizar retroalimenta con los aspectos correctos.</p>	<p>del Estado de Sinaloa.</p> <p>Manual de las y los Observadores Electorales páginas 9-12.</p> <p>Diapositivas sobre los cargos de la página 12 del mismo manual.</p>	
<p><b>2. Organismo Público Local. (IEES)</b></p> <p>2.1. Naturaleza, estructura y funciones.</p> <p>2.2. El Consejo General.</p> <p>2.3. Los Consejos Distritales Electorales.</p> <p>2.4. Los Consejos Municipales Electorales.</p>	Distinguir e identificar las autoridades que integran el Instituto Electoral del Estado de Sinaloa (IEES) y el INE.	Como se integran, el ámbito de competencia, las atribuciones de cada autoridad electoral y los principios que los rigen.	<p>Expositiva</p> <p>Dinámica de integración</p> <p>Corrillos.</p> <p>Equipo 1</p> <p>Equipo 2</p> <p>Equipo 3</p>	<p>La facilitadora o facilitador explica por medio de un cuadro sinóptico las autoridades electorales que intervienen en el proceso electoral local.</p> <p>Para integrar los 5 corrillos La o el facilitador reparte tarjetas con el nombre de cada autoridad a los participantes.</p> <p>Posteriormente les solicita se integren en equipo de acuerdo a la autoridad que les haya tocado.</p> <p>Para iniciar la o el facilitador les indica que analicen el contenido del tema, considerando los aspectos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quien y como se integra la autoridad.</li> <li>- Ámbitos de competencia.</li> <li>- Atribuciones, y</li> <li>- Principios rectores que las rigen.</li> </ul> <p>Se indica a los equipos que tendrán 15 minutos para el análisis del tema y que cada equipo expondrá el resultado de su análisis.</p>	<p>Diapositivas sobre las autoridades del IEES y el INE.</p> <p>Manual del Observador Electoral. Páginas 13-26</p> <p>Tarjetas rotuladas con el nombre de las autoridades electorales..</p>	40 min.



Tema	Propósito	Aspectos a destacar	Técnicas Didácticas	Actividades de Aprendizaje	Recursos didácticos	Tiempo
<p>2.5. Las Mesas Directivas de Casilla.</p> <p><b>3. Instituto Nacional Electoral</b></p> <p>3.1. Estructura y funciones vinculadas a los procesos locales</p> <p>3.2. Actividades del INE en los procesos locales</p>			<p>Equipo 4</p> <p>Equipo 5</p>	Para finalizar, la o el facilitador realiza una reafirmación del tema.		
<p><b>4. Partidos políticos, candidatos independientes y agrupaciones políticas nacionales</b></p>	Reconocer e identificar los partidos políticos nacionales y estatales, el procedimiento de registro para candidaturas independientes, y conocer la participación de las agrupaciones políticas nacionales.	<p>Los derechos, obligaciones y prerrogativas de partidos políticos y candidatos independientes.</p> <p>Comprender que son las precampañas y campañas.</p> <p>Forma de participación de las agrupaciones políticas nacionales.</p>	<p>Dinámica de ambientación.</p>	<p>La o el facilitador aplica la dinámica de relajación "El CARTERO": Solicita a quienes participan sentarse en círculo y uno de ellos en el centro quien será el cartero y dará las indicaciones siguientes: Mostrando una carta dirá -traigo una carta para todos los que traigan (dice una característica que se repita entre los participantes. Ejemplo: todos los que traen zapatos negros)-. Todos los de zapatos negros se cambian de lugar y el cartero trata de tomar un asiento para que otro asuma el papel del cartero. Se repite la acción cuantas veces sea necesario de tal manera que se hayan relajado. Sin emplear más de siete minutos.</p>	<p>Sobre Carta.</p> <p>Se utilizará el Manual de las y los Observadores Electorales.</p>	60 min.
<p>4.1. Partidos políticos Derechos; obligaciones; frentes, fusiones, candidaturas comunes y coaliciones ; Pre campañas y</p>			<p>Expositiva.</p> <p>Lectura de comprensión individual.</p>	<p>La o el facilitador presenta diapositivas la conceptualización de los partidos políticos.</p> <p>Se solicita a los participantes que realicen la lectura de los derechos y obligaciones de los partidos políticos.</p>	<p>Página 27.</p> <p>Páginas 28 - 30</p>	

Tema	Propósito	Aspectos a destacar	Técnicas Didácticas	Actividades de Aprendizaje	Recursos didácticos	Tiempo
<p>campañas electorales; financiamiento y fiscalización; acceso a radio y televisión.</p> <p>4.2. Candidatas y candidatos independientes Derechos y obligaciones; financiamiento y fiscalización a candidaturas independientes; acceso a radio y televisión; franquicias postales.</p> <p>4.3 Agrupaciones políticas nacionales.</p>			<p>Expositiva e interrogativa.</p> <p>Expositiva.</p> <p>Lectura comentada e interrogativa.</p> <p>Expositiva e interrogativa.</p>	<p>La o el facilitador presenta una diapositiva con un listado de derechos y obligaciones para que los identifique.</p> <p>La o el facilitador expone mediante diapositivas que son los frentes, fusiones y candidaturas comunes.</p> <p>Se solicita a los participantes intervenir bajo la dirección de la o el facilitador, en la lectura de los subtemas de precampañas, campañas, financiamiento, fiscalización, y acceso a radio y televisión de los partidos políticos.</p> <p>La o el facilitador expone mediante diapositivas el subtema candidaturas independientes y agrupaciones políticas nacionales.</p>	<p>Diapositiva con ejercicio evaluativo.</p> <p>Páginas 30-33.</p> <p>Páginas 33-38.</p> <p>Diapositiva Páginas 38-45.</p>	
<p><b>5. Observadoras y observadores Electorales,</b></p> <p>5.1. Derechos y obligaciones.</p>	<p>Reconocer los derechos y las obligaciones que la ley otorga a las y los ciudadanos en el ejercicio de la observación electoral.</p>	<p>Que actividades del proceso electoral pueden observar.</p> <p>Que se permite hacer en la observación electoral.</p> <p>Que se debe evitar o abstener</p>	<p>Lectura comentada e interrogativa.</p>	<p>La o el facilitador guía la lectura y cuestiona oportunamente sobre aspectos cómo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Quién es y qué hace la o el observador electoral?</li> <li>• Requisitos para ser observadora u observador electoral</li> <li>• Procedimiento para obtener la acreditación</li> </ul>	<p>Manual de las y los Observadores Electorales.</p> <p>Páginas 46-48.</p>	<p>15 min.</p>

Tema	Propósito	Aspectos a destacar	Técnicas Didácticas	Actividades de Aprendizaje	Recursos didácticos	Tiempo
		durante la observación electoral.		<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Qué actividades pueden observar y dónde pueden realizar su función?</li> <li>¿Qué deben evitar las y los observadores electorales?</li> </ul>		
6. Proceso Electoral Local	Identificar las etapas del proceso electoral, sus actores y las funciones que desempeñan.	<p>El inicio y término de cada etapa.</p> <p>Los diferentes momentos en que participan los diferentes actores políticos.</p> <p>Las atribuciones de la mesa directiva de casilla durante la jornada electoral.</p> <p>Inicio y término de los cómputos de las elecciones en los consejos electorales.</p>	<p>Expositiva</p> <p>Dinámica de ambientación e integración.</p>	<p>La o el facilitador a manera de introducción, explicará <b>qué</b> es el proceso electoral, <b>qué</b> etapas lo conforman y los cargos a renovarse en el año <b>2016</b>.</p> <p>La o el facilitador solicita a los integrantes que conformen un círculo.</p> <p>Les pide que tomen una tarjeta con el nombre de algún producto.</p> <p>Indica a los participantes que la dinámica se titula por delante y por detrás; para iniciarla le señala que la expresión por delante y por detrás se utilizará alternadamente al momento de la participación.</p> <p>Inicia la o el facilitador con la expresión -a mí me gusta el (nombre del producto) por delante- y el participante siguiente dirá -a mí me gusta el (nombre del producto) por detrás. Y así sucesivamente alternando por delante y por detrás, hasta terminar las participaciones.</p> <p>Para finalizar la dinámica, les solicita que observen su color de tarjeta y se integren conforme al mismo.</p> <p>Se asignan los temas a cada equipo, para que revisen las actividades que se realizan en cada etapa del proceso.</p>	<p>Manual de las y los Observadores Electorales. Página 48.</p> <p>Tarjetas de colores con nombres de productos (frutas, verduras, legumbres, salchichonería y lácteos)</p>	50 min.

Tema	Propósito	Aspectos a destacar	Técnicas Didácticas	Actividades de Aprendizaje	Recursos didácticos	Tiempo
6.1. Preparación de la elección			Corrillos y Expositiva	Equipo 1 Preparación de la elección.	Páginas 49-62.	
6.2. La jornada electoral. Instalación y apertura de casilla; orden en la casilla; recepción de la votación; cierre de la votación; escrutinio y cómputo; integración del paquete electoral; publicación de resultados; clausura de la casilla y remisión del paquete electoral a los Consejos Distritales y Municipales.				Equipo 2 Jornada electoral	Páginas 63-78.	
6.3. Resultados, calificación y declaración de validez de las elecciones.				Equipo 3 Resultados y declaración de validez de las elecciones.  Al término del análisis del tema, cada equipo expondrá lo más importante de la etapa que haya analizado.  Se finaliza con la actividad de evaluación utilizando para ello tarjetas con el orden de las etapas y actividades que se desarrollen en cada una de ellas.  Se invita a los equipos a hacer una coevaluación de su trabajo.	Páginas 79-83.  Tarjetas con nombres de las etapas del proceso y tarjetas con actividades de cada etapa.  Hojas de rotafolio, cintas adhesivas y marcadores	

Tema	Propósito	Aspectos a destacar	Técnicas Didácticas	Actividades de Aprendizaje	Recursos didácticos	Tiempo
					de colores diversos.	
<b>7. Medios de impugnación</b>	Reconocer al tribunal electoral del estado como una autoridad jurisdiccional local; e, identificar los diferentes medios de impugnación que se pueden interponer en cada una de las etapas del proceso electoral, quiénes los pueden interponer y ante qué autoridad se presentan.	<p>Conceptualizar los medios de impugnación.</p> <p>Como se integra el Tribunal electoral local y sus funciones.</p> <p>Cuáles son los medios de impugnación, quienes los presentan y quienes los resuelven.</p> <p>Conocer algunas de las nulidades de la votación recibida en casilla.</p>	<p>Lectura comentada y trabajo en equipo.</p> <p>Expositiva</p>	<p>La o el facilitador pone encima de una mesa o en el piso, tarjetas con los nombres de algunas aves, mamíferos y peces. Solicita a los participantes que tomen una de ellas.</p> <p>Les indica que caminen mostrando la tarjeta para que los demás la reconozcan y empiecen a reunirse según su clasificación o familia</p> <p>Integrados en equipo la o el facilitador asigna los temas.</p> <p>Equipo 1. Aborda el contenido mediante lectura individual o colectiva.</p> <p>En forma colegiada determinan que es lo importante y elaboran sus conclusiones.</p> <p>Nombran a un representante para que comparta al grupo el resultado de su análisis.</p> <p>La o el facilitador al término de la exposición del equipo realiza la retroalimentación del tema.</p>	<p>Tarjetas con nombres de animales: aves, mamíferos y peces.</p> <p>Manual del Observador Electoral Páginas 83-89</p> <p>Hojas de rotafolio, cintas adhesivas y marcadores de colores diversos.</p>	50 min
<b>8. Compra y coacción del voto.</b> 8.1 Sobre el ejercicio del voto	Prevenir sobre las diferentes formas de prácticas de	La observación como forma de inhibir la compra y coacción del	Lectura comentada y trabajo en equipo.	Equipo 2. Aborda el contenido mediante lectura individual o colectiva. <p>En forma colegiada determinan que es lo importante y elaboran sus</p>	Páginas 89-93.	

Tema	Propósito	Aspectos a destacar	Técnicas Didácticas	Actividades de Aprendizaje	Recursos didácticos	Tiempo
libre y razonado. 8.2. Algunas referencias sobre prácticas de compra y coacción del voto. 8.3. Importancia de la observación electoral para prevenir y combatir la compra y coacción del voto.	compra y coacción del voto.	voto. Socializar resultados de investigaciones referentes a la compra y coacción del voto.	Expositiva	conclusiones.  Nombran a un representante para que comparta al grupo el resultado de su análisis.  La o el facilitador al término de la exposición del equipo realiza la retroalimentación del tema.	Hojas de rotafolio, cintas adhesivas y marcadores de colores diversos.	
9. Delitos Electorales 9.1. Datos que debe contener una denuncia. 9.2. Delitos electorales.	Identificar y conocer cuando se comete un delito electoral y que instancia lo sanciona	Quienes pueden cometer delitos electorales.  Ante quien se hace la denuncia de los delitos electorales.  Que tipos de sanciones se aplican.	Lectura comentada y trabajo en equipo.  Expositiva	Equipo 3. Aborda el contenido mediante lectura individual o colectiva. En forma colegiada determinan que es lo importante y elaboran sus conclusiones. Nombran a un representante para que comparta al grupo el resultado de su análisis.  La o el facilitador al término de la exposición del equipo realiza la retroalimentación del tema.	Páginas 94-100.  Hojas de rotafolio, cintas adhesivas y marcadores de colores diversos.	

### 3.2.1.2. Materiales para el participante

El Manual de las y los Observadores Electorales es un material de consulta para las y los ciudadanos que solicitaron su acreditación como observadores electorales, para que lo utilicen durante el taller de capacitación o posteriormente para reafirmar la información recibida.








Además, se les proporciona la “Hoja de datos para el taller de capacitación a las y los observadores electorales”, que es un formato en el que deben anotar sus datos generales y los del taller. Se les entrega el talón de dicha hoja como comprobante de su asistencia al taller. Esta hoja la encontrarás en el Anexo 1 de este manual.

Asimismo, se les proporciona el formato “Evaluación del taller de capacitación a las y los observadores electorales”, con el fin de que califiquen el desarrollo del mismo y el desempeño de la o el facilitador. Este formato se encuentra en el Anexo 2.

## 4. AUTOEVALUACIONES.

### 4.1. AUTOEVALUACIÓN 1

**Instrucciones:** Marca una **X** en el círculo que corresponda a las actividades que debe evitar el observador electoral.

	<input type="checkbox"/>	<p>1. Observar el desarrollo de la votación</p>
	<input type="checkbox"/>	<p>2. Interferir en el desarrollo de la Jornada Electoral.</p>
	<input type="checkbox"/>	<p>3. Observar la clausura de la casilla.</p>
	<input type="checkbox"/>	<p>4. Realizar proselitismo en favor o en contra de algún partido político, de candidato o de las respuestas de la consulta popular.</p>
	<input type="checkbox"/>	<p>5. Declarar el triunfo de algún partido político, de candidato o de los resultados de la consulta popular.</p>
	<input type="checkbox"/>	<p>6. Observar el escrutinio y cómputo de la votación en la casilla.</p>
	<input type="checkbox"/>	<p>7. Observar la instalación de la casilla.</p>

## 4.2. AUTOEVALUACIÓN 2

**Instrucciones:** Analiza las siguientes descripciones de conductas que podría adoptar un facilitador y coloca sobre la línea una **C** si es correcta o una **I** si es incorrecta.

1. Estimular a los participantes mediante actividades e ideas que tengan efectos para elevar la dinámica grupal.

2. Dirigir la mirada a una sola persona, tener conductas de superioridad y el uso excesivo de ademanes

3. Identificar las circunstancias anímicas de otra persona es la destreza básica de la comunicación interpersonal, la cual es fundamental para comprender al otro.

4. Escuchar a los ciudadanos, resolver sus dudas y brindar apoyo en todo momento

5. Mezclar el trabajo con problemas personales, para que lo perciba el grupo.

6. Poner un toque personal en la forma de transmitir conocimientos, para lograr una adecuada interrelación con los participantes

7. Estar sentado o recargado durante el taller.



### 4.3. AUTOEVALUACIÓN 3

**Instrucciones:** Relaciona las dos columnas y escribe en el paréntesis el número que corresponda a la respuesta correcta.

1. Proceso integral que vivimos mujeres y hombres e inicia cuando nacemos y se desarrolla durante toda la vida.	(      )	A) Técnicas didácticas
2. Recepción de datos, comprensión de la información y retención a largo plazo, son algunas características implicadas en él.	(      )	B) Manual del observador electoral y la “hoja de datos para el taller de capacitación a observadores electorales”.
3. Son los procedimientos que guían tus actividades como facilitador y las de los participantes; contribuyen a alcanzar los objetivos del proceso de enseñanza-aprendizaje, propician la integración del grupo:	(      )	C) Técnica interrogativa.
4. Técnica que consiste en la presentación oral de un tema por parte del facilitador, quien expone, pregunta e ilustra, a la vez que el grupo atiende y reflexiona.	(      )	D) Aprendizaje.
5. Técnica en la que el facilitador plantea preguntas y son respondidas por los participantes, a partir de un diálogo entre ambas partes.	(      )	E) Recursos didácticos.
6. Medios que apoyan el proceso de enseñanza aprendizaje, facilitando una mejor comprensión e interpretación de los contenidos.	(      )	F) Proceso de enseñanza-aprendizaje.
7. Documentos que utiliza el participante durante el taller de capacitación a observadores electorales:	(      )	G) Técnica expositiva.

#### 4.4. AUTOEVALUACIÓN 4

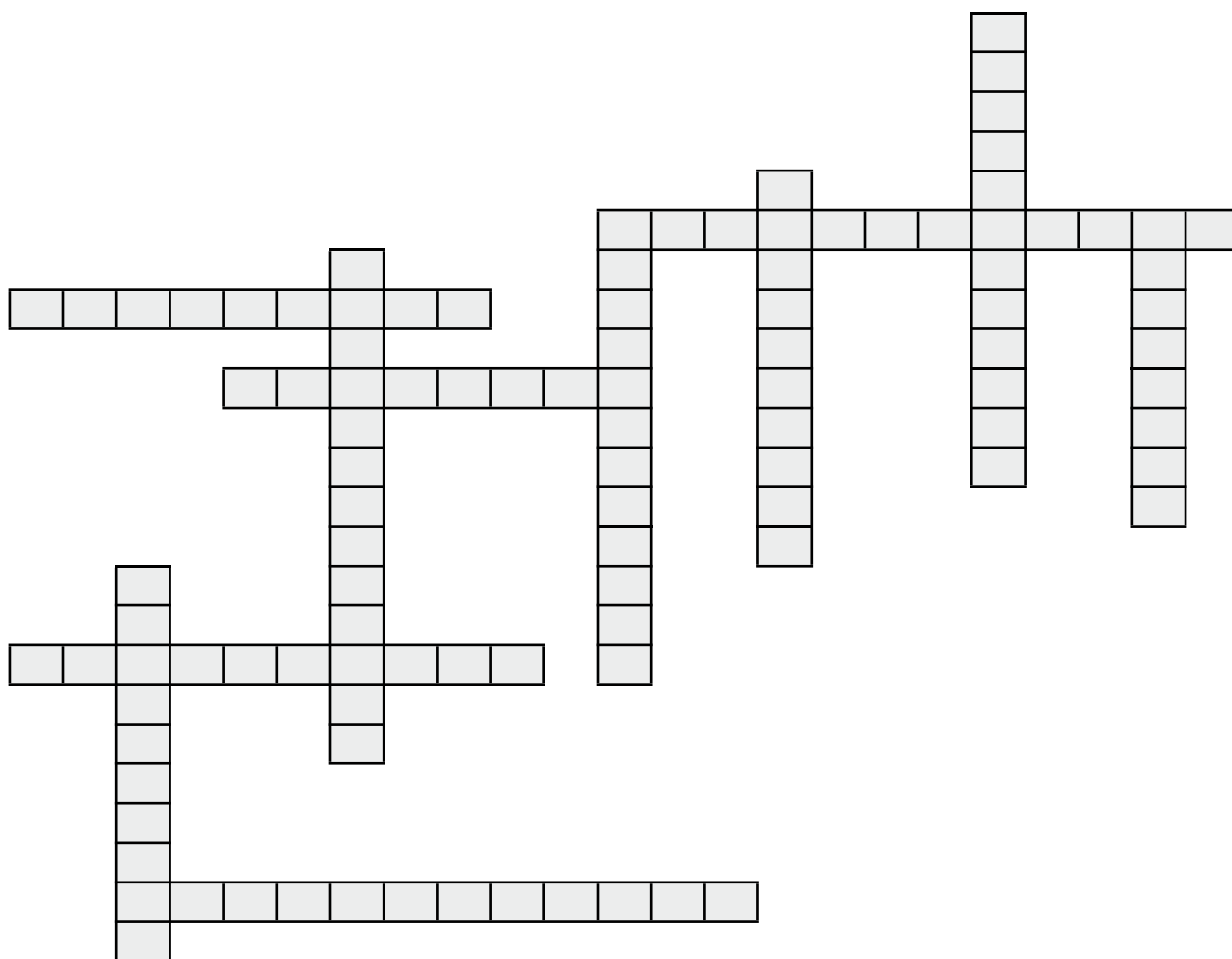
**Instrucciones:** Anota en el crucigrama la respuesta correcta.

**Vertical:**

1. Tipo de motivación en el adulto, sin necesidad de algún incentivo externo.
2. Es un factor interno del participante.
3. Primer nivel de necesidades de una persona en la pirámide de Maslow.
4. Técnica que consiste en la presentación oral de un tema por parte del facilitador.
5. Intento de convencer a las personas para apoyar una causa o un partido político.
6. Habilidad que facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Horizontal:**

1. ¿Qué debes evitar como facilitador?
2. Es la toma de decisiones a través del diálogo.
3. Facilidad para adaptarte a diferentes situaciones.
4. Estado de ánimo que una persona manifiesta frente a algo.
5. Transmisión verbal o no verbal de información



## 5. Respuestas de las autoevaluaciones

### Autoevaluación 1

Respuestas: 2, 4 y 5

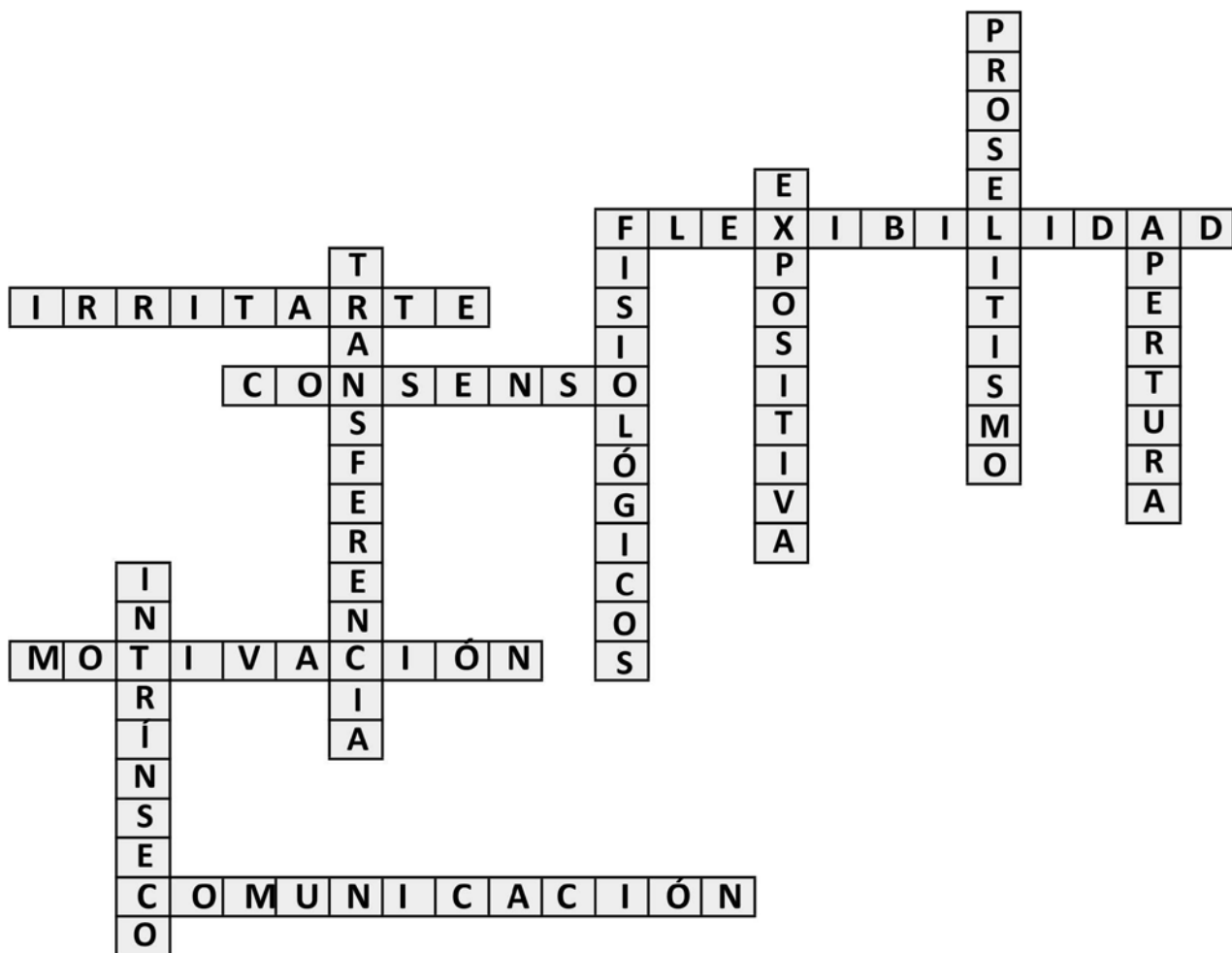
### Autoevaluación 2

Respuestas: 1-C, 2-I, 3-C, 4-C, 5-I, 6-C, 7-I

### Autoevaluación 3

Respuestas: 1-f, 2-d, 3-a, 4-g, 5-c, 6-e, 7-b

### Autoevaluación 4



# A N E X O S



## Instructivo para el llenado de la “Hoja de datos para el taller de capacitación a observadores electorales”

La “Hoja de datos para el taller de capacitación a observadores electorales” se compone de los siguientes apartados:

- ✓ Datos de la capacitación
- ✓ Datos personales de la o el observador electoral; y
- ✓ Comprobante de asistencia al taller de capacitación a las y los observadores electorales

Proporciona a los participantes la “Hoja de datos para el taller de capacitación a observadores electorales” para que la llenen con letra legible. Lee en voz alta los apartados e indícales cuáles y cómo deben llenarlos.

Los 2 primeros apartados deben ser requisitados por el observador electoral.

### Datos de la capacitación

1. **Entidad federativa:** número de la entidad federativa donde se impartió el taller de capacitación al observador electoral (está compuesto por dos dígitos). Proporciona este dato a los observadores electorales.
2. **Distrito:** número del distrito al que pertenece el domicilio donde se impartió el taller de capacitación (está compuesto por dos dígitos). Proporciona este dato a los observadores electorales.
3. **Fecha: día, mes y año** en que se llevó a cabo la capacitación.
4. **Fue capacitado por:** se deberá marcar con una **X** el recuadro que corresponda, según la procedencia de la persona que impartió la capacitación.

### Datos personales del observador electoral

Para el llenado del apartado II, pide a los observadores electorales que se auxilien de su Credencial para Votar.

5. **Nombre completo:** comenzando por el apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
6. **Edad:** edad actual, ya que algunas credenciales marcan la edad del elector al momento en que se tramitó y no su edad en tiempo presente.
7. **Sexo:** marcar con una **X** el recuadro correspondiente.
8. **Escolaridad:** el último grado de estudios cursado.
9. **Ocupación actual:** actividad principal a la que se dedica o en que trabaja, por ejemplo, puede ser de profesión arquitecto y su ocupación actual sea empleado de un negocio de materiales de construcción.
10. **Entidad federativa:** número del estado donde se encuentra su domicilio (está compuesto por dos dígitos, ver Credencial para Votar).

11. **Distrito:** número del distrito al que pertenece el domicilio del observador electoral (este dato no aparece en la credencial, por lo que deberás proporcionárselo a los participantes, está compuesto por dos dígitos).
12. **Sección:** número de sección correspondiente al domicilio del observador electoral (está compuesto por cuatro dígitos, ver Credencial para Votar).
13. **Domicilio:** en el siguiente orden: calle, número exterior, número interior, colonia o localidad, código postal, municipio.
14. **Teléfono:** números telefónicos en los que se pueda localizar (puede ser particular, del trabajo o de la caseta de la localidad en donde reside y, en su caso, el número de celular. Incluir clave de larga distancia –lada–).
15. **Clave de elector:** tal como aparece en la Credencial para Votar. Está conformada por 18 caracteres: letras y números.
16. **Observador independiente:** indicar con una **X** el recuadro correspondiente.
17. **Organización a la que pertenece:** si contestó que NO es observador independiente, anotar a qué organización pertenece.
18. **Firma:** una vez que se hayan llenado por completo los apartados indicados, el observador electoral deberá firmar en el lugar correspondiente.

Comprobante de asistencia al taller de capacitación a observadores electorales (para ser llenado por el facilitador)

Una vez que el observador electoral llenó los apartados I y II de la hoja de datos, anota la información que se solicita en el talón desprendible, entrégaselo y coméntale que es su comprobante de asistencia al taller.

19. **Distrito:** número del distrito al que pertenece el domicilio del observador electoral (este dato no aparece en la credencial, por lo que deberás proporcionárselo a los participantes, está compuesto por dos dígitos).
20. **Municipio:** En el que se impartió el taller de capacitación.
21. **Fecha: día, mes y año** en que se llevó a cabo la capacitación.
22. **Nombre completo:** nombre del observador electoral, comenzando por el apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
23. **Nombre de la persona que impartió el taller de capacitación:** anota tu nombre.
24. **Firma:** plasma tu firma en el lugar correspondiente.
25. **Nombre del funcionario del INE presente durante el taller de capacitación:** anota el nombre del funcionario que estuvo presente en dicho taller.
26. **Firma:** solicita la firma al funcionario del INE que estuvo presente en el taller.

**ANEXO 2**

**Muestra de la hoja de evaluación del taller de capacitación**

 <p><b>INE</b> Instituto Nacional Electoral</p>	<p><b>Evaluación del taller de capacitación a las y los observadores electorales</b></p>	 <p><b>IEES</b> INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA</p>
--	--	--

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
                    Día       Mes       Año

Taller : \_\_\_\_\_

Nombre de la o el facilitador: \_\_\_\_\_

Lugar donde se impartió: \_\_\_\_\_

Es Observador(a) independiente: Si  No

Nombre de la organización a la que pertenece: \_\_\_\_\_

Tu opinión es muy importante porque nos permite mejorar la calidad del taller:

En los cuadros siguientes marca con una X la calificación que consideres para cada caso:

**4** Completamente de acuerdo; **3** de acuerdo; **2** en desacuerdo; **1** completamente en desacuerdo.

Dinámica del taller	4	3	2	1
1. La planeación del taller:				
2. Los objetivos planteados al inicio del taller se cubrieron:				
3. Los temas abordados se apegaron al cumplimiento de los propósitos:				
4. La secuencia de los temas:				
5. La duración del taller:				
6. El tiempo destinado a cada tema:				

Facilitador(a)	4	3	2	1
1. La forma de coordinar el taller:				
2. La forma de explicar el tema:				
3. La actitud y control del tema:				
4. El trato amable y profesional con los participantes:				
5. Las explicaciones y ejemplos:				
6. La puntualidad al inicio y al término:				
7. El lenguaje:				
8. La resolución de las dudas:				
9. La motivación a los participantes para atraer el interés:				

Logística	4	3	2	1
1. Las condiciones del mobiliario:				
2. El material que se utilizó para facilitar la comprensión:				
3. El equipo utilizado para llevar a cabo el taller:				
4. La solución de imprevistos:				
5. El Manual de las y los Observadores Electorales				

Comentarios: \_\_\_\_\_

**Gracias por tu cooperación en el mejoramiento de la calidad del taller.**

<p>01 800 433 2000</p>	<p><b>¡TU ELECCIÓN, TU PARTICIPACIÓN!</b> Proceso Electoral 2015 - 2016</p>	<p>www.ieesinaloa.mx 01 800 50 50 450</p>
------------------------	---	---



**ANEXO 3****Listado de refranes fragmentados en tarjetas.**

A buen hambre...	No hay pan duro
Libro cerrado...	No saca letrado.
Abre tu casa a la pereza...	Y entrará la pobreza
Tanto va el cántaro al agua...	Hasta que se rompe
Del plato a la boca...	Se cae la sopa
Donde manda capitán...	No gobierna marinero
Arrieros somos...	Y en el camino andamos
El que con lobos anda...	A aullar se enseña
Hasta al mejor cazador...	Se le va la liebre
Quien a buen árbol se arrima	Buena sombra lo cobija

**ANEXO 4**

Propuesta de nombres de productos para elaborar tarjetas para la dinámica de relajación e integración del tema: **Proceso Electoral local 2015 -2016.**

salchicha	leche
galleta	plátano
chile	chorizo
pepino	ejote
jamón	cuajada
papaya	gansito
chayote	pellizcada
zanahoria	pescado
camote	postre
paella	elote

Propuesta de nombre de animales de las familias de los peces, aves o mamíferos para la dinámica de integración del tema: **Compra y coacción del voto. Delitos electorales. Medios de impugnación**

Aves	Mamíferos	Peces
codorniz	elefante	orca
guacamaya	chango	delfín
urraca	gato	mero
halcón	león	atún
zopilote	burro	dorado
gallina	hipopótamo	robalo
gorrión	vaca	tiburón
paloma	perro	ballena
papagayo	hombre	bagre
avestruz	caballo	mojarra

## Anexo 5

### TÉCNICAS GRUPALES SUGERIDAS PARA UTILIZAR EN EL TALLER DE CAPACITACIÓN A LAS Y LOS OBSERVADORES ELECTORALES, EN EL CASO DE AJUSTAR LA GUÍA DE INSTRUCCIÓN PREDETERMINADA.

#### “LA RONDA DE LA AFINIDAD” (Técnica grupal de integración y participación)

##### Objetivo:

Crear un ambiente de cordialidad, integración y confianza entre los participantes mediante la identificación de objetivos comunes.

##### Descripción:

Los participantes se identificarán con sus compañeros de acuerdo con sus respuestas afines.

##### Desarrollo:

- ☞ Se proporciona a cada participante una tarjeta y un bolígrafo, y se plantea la pregunta específica: ¿Qué te motivó a solicitar tu acreditación como observador u observadora electoral?
- ☞ Se les pide que escriban su nombre en la tarjeta y anoten la respuesta de manera breve, por ejemplo, “porque quiero corroborar la transparencia de las elecciones”, “porque tenía curiosidad de saber cómo transcurre la Jornada Electoral”.
- ☞ Se les indica que se coloquen la tarjeta en el pecho con alfileres o cinta adhesiva. Se pone música de fondo y se les pide que caminen para buscar a compañeros con respuestas similares. Se quita la música y la o el facilitador les pide que se tomen del brazo, para identificar las respuestas parecidas.
- ☞ La o el facilitador vuelve a poner la música y solicita que continúen caminando para buscar nuevos compañeros que puedan integrar al grupo. Se quita la música y se observa cuántos grupos se han formado; si hay muchas personas solas, se repite el ejercicio para que todos encuentren a su grupo.
- ☞ Una vez que la mayoría se haya incorporado a un grupo, se suspende la música.
- ☞ Se les da un tiempo breve (aproximadamente tres minutos) para que comenten entre sí el porqué de su respuesta.
- ☞ Un representante de cada grupo expone ante los compañeros cuál fue la respuesta afín con la que se conformó el equipo y la importancia de su respuesta.

##### Duración:

El tiempo aproximado es de 15 minutos, aunque el facilitador puede concluir la técnica con base en el interés que observe.

**Recomendaciones:**

- Tener preparada la pregunta específica.
- Tratar de integrar a los participantes que quedaron sin equipo, buscando una relación con las demás respuestas.
- Resaltar la importancia de todas las respuestas.

**Materiales:**

- ✓ Una tarjeta y bolígrafo para cada participante.
- ✓ Alfileres o cinta adhesiva.
- ✓ Algo para hacer ruido: radio, disco compacto con música, tambor o un par de cucharas.

**“MESA REDONDA” (Técnica grupal de enseñanza-aprendizaje)****Objetivo:**

Promover la participación de todo el grupo para analizar un tema y adquirir nuevos conocimientos.

**Descripción:**

Consiste en el intercambio de ideas entre varias personas sobre un tema predeterminado y preparado, bajo la dirección de un moderador.

**Desarrollo:**

- ☞ La o el facilitador pide a los participantes que se coloquen alrededor de una mesa o que formen un círculo con las sillas. Si el grupo no excede de seis personas, la o el facilitador será el moderador, de lo contrario forma equipos y en cada uno se nombra a un moderador o moderadora, o sea, una o un encargado de dirigir la discusión; éste, a su vez, designa a una o un relator, cuya tarea es resumir lo que cada expositor o expositora plantea.
- ☞ La o el facilitador les proporciona un tema para discutir y material con información de dicho tema. Cada participante tendrá un minuto para dar su punto de vista y tres minutos para discusión general.
- ☞ La o el relator designado por cada equipo expone sus conclusiones frente al grupo, posteriormente la o el facilitador retoma todas las conclusiones de los equipos y realiza una síntesis.

**Duración:**

El tiempo aproximado es de 20 minutos, sin embargo, la o el facilitador puede concluir la técnica con base en el interés que observe.

**Recomendaciones:**

Se sugiere que la o el facilitador determine el número de equipos e integrantes dependiendo de la cantidad de personas que haya en el grupo; se sugiere que los equipos sean de tres a seis integrantes como máximo.

**Materiales:**

- Tarjetas con el tema, una por equipo.
- Material con información sobre cada tema.

**“LA HÉLICE” (Técnica grupal de enseñanza-aprendizaje)****Objetivo:**

Conocer las etapas del proceso electoral y el orden en que se presentan, para facilitar la planificación de las actividades de las y los ciudadanos que serán observadores u observadoras electorales.

**Descripción:**

Consiste en un ejercicio a través del cual los participantes reafirman sus conocimientos sobre las etapas del proceso electoral.

**Desarrollo:**

- ☞ La o el facilitador pide a los participantes que formen tres equipos de dos o más personas y proporciona a cada equipo un juego de tarjetas. Además, pega la hoja de rotafolio en forma horizontal al frente de los participantes.
- ☞ La o el facilitador indica que en la hoja de rotafolio se encuentran las etapas del proceso electoral y que cada equipo elegirá a un representante para colocar las tarjetas en el espacio de la etapa correspondiente y ordenará numéricamente las etapas.
- ☞ Para finalizar la técnica, la o el facilitador debe comentar qué tarjetas se encuentran en la etapa correcta y explica el orden e importancia de cada etapa.
- ☞ Es conveniente que cuando la tarjeta esté en el lugar equivocado, la o el facilitador explique el porqué, con el fin de fortalecer el conocimiento.

**Duración:**

La técnica puede desarrollarse en 20 minutos aproximadamente, sin embargo, queda a criterio del facilitador el momento de concluirla, tomando en cuenta las características del grupo.

**Recomendaciones:**

- ☑ La o el facilitador debe tener preparada la hoja de rotafolio, en forma horizontal, con una imagen de una hélice con espacio suficiente para colocar las tarjetas de las tres etapas.
- ☑ El nombre de las tres etapas se coloca por fuera de cada álabe de la hélice.
- ☑ Las tarjetas deben estar elaboradas antes de la realización del taller, cada una con una característica de cada etapa del proceso electoral.

**Materiales:**

- ✓ Una hoja de rotafolio, previamente ilustrada, donde se muestren las tres etapas del proceso electoral, en desorden (1. Preparación de la elección; 2. Jornada Electoral; 3. Resultados y declaración de validez de las elecciones).
- ✓ Juegos de cinco tarjetas blancas; cada tarjeta contendrá una característica de alguna de las etapas, incluir todas las etapas del proceso electoral (un juego por equipo).
- ✓ Marcadores de diferente color (uno por equipo).

# NOTAS:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





# NOTAS:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---







**¡TU ELECCIÓN, TU PARTICIPACIÓN!**