ANEXO 2

---Acuerdo por el cual se aprueban los criterios y lineamientos para la selección de supervisores y capacitadores electorales, el modelo de convocatoria para su reclutamiento y las funciones que deberán desarrollar, durante el proceso electoral local del año 2013.----------

--- Culiacán Rosales, Sinaloa a 25 de enero de 2013 ----------

--- Vistos para acuerdo los criterios y lineamientos para la selección de supervisores y capacitadores electorales, el modelo de convocatoria para su reclutamiento y las funciones que deberán desarrollar, durante el proceso electoral local del año 2013. ----------

----------**RESULTANDO** ----------

---1. Que mediante acuerdos número 65/2013 y 66/2013 publicados en el Periódico Oficial "*El Estado de Sinaloa*" de fecha 2 de enero del año en curso, el H. Congreso del Estado de Sinaloa, a través de su sexagésima Legislatura designó al Presidente, Consejeros Ciudadanos Propietarios y Consejeros Ciudadanos Suplentes Generales que integrarían este Consejo Estatal Electoral de Sinaloa.----------

--- 2. Que el H. Congreso del Estado de Sinaloa, mediante Decreto número 737 de fecha 10 de enero de 2013, publicó en el Periódico Oficial *"El Estado de Sinaloa"*, de fecha 11 del mismo mes y año, la convocatoria a elecciones ordinarias para renovar el Poder Legislativo y Ayuntamientos, de conformidad a lo establecido en el artículo 15, párrafo segundo, de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa.----------

--- 3. Que en el estado de Sinaloa se celebran elecciones el día 7 de julio de 2013, de conformidad a lo establecido en el artículo 15, párrafo primero, de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa.----------

--- 4. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa, el día 16 de enero del presente año, se celebró sesión especial a efectos de la instalación formal del Consejo Estatal Electoral. ----------

--- 5. El artículo 56 fracción XXVI de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa, en concordancia con el ordinal 68 del Reglamento Interior del Consejo Estatal Electoral, contempla entre sus atribuciones la de designar entre sus miembros, todas las comisiones que considere necesarias precisando las funciones de cada una de ellas en beneficio del proceso electoral. ----------

--- 6. Por acuerdo EXT/01/002 tomado en su primera sesión extraordinaria de fecha 11 de enero del presente año, el Consejo Estatal Electoral aprobó la integración de Comisiones, entre estas la de Capacitación y Difusión Electoral.-----

--- 7. En los artículos 69, 81 fracciones I, II, III, IV y V, y 82 fracciones VI y IX, del Reglamento Interior del Consejo Estatal Electoral; las comisiones son los órganos auxiliares del Consejo necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones, así, tenemos que la comisión de capacitación y difusión electoral tendrá, entre otras, las facultades y obligaciones siguientes: proponer el procedimiento para la selección de capacitadores electorales; coordinar la elaboración del programa de la capacitación electoral y someterlo al Consejo para su aprobación; vigilar el cumplimiento del programa de capacitación electoral aprobado por el Consejo; proponer al Consejo programas que contribuyan al fortalecimiento de la cultura política democrática y la participación ciudadana; vigilar la aplicación del procedimiento de integración de las mesas directivas de casilla, en los términos establecidos en el artículo 85 de la ley. Por su parte la comisión de organización y vigilancia electoral tendrá, entre otras, las facultades y obligaciones siguientes: vigilar que los consejos distritales cumplan con la selección y aprobación de los lugares en que habrá de instalarse una casilla; dar seguimiento a la jornada electoral y a las sesiones de cómputo, apoyando en sus labores a los consejos distritales y municipales electorales, manteniendo informado al pleno del desarrollo de las mismas. ----------

----------**CONSIDERANDO** ----------

--- I. Conforme a lo establecido en los artículos 15 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa y 49 de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa, el Consejo Estatal Electoral es el órgano dotado de autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de la preparación, desarrollo, vigilancia y calificación de los procesos electorales, así como la información de los resultados.----------

--- II. Los numerales 47 y 49 de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa establecen que las autoridades electorales deberán regirse en su ejercicio por los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad. ----------

--- III. Dentro de las atribuciones de este Consejo están, entre otras, las otorgadas en las fracciones I y II del artículo 56 de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa, de conducir la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral y el de dictar las normas y previsiones destinadas a hacer efectivas las disposiciones de la legislación electoral del estado.----------

--- IV. Conforme al artículo 65, fracciones III, IV y VIII de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa, en el ámbito de su competencia, los consejos distritales electorales tienen las atribuciones siguientes: capacitar, seleccionar y designar a los ciudadanos que habrán de integrar las mesas directivas de casilla en los términos de la ley; vigilar la oportuna y legal instalación de las mesas directivas de casilla; y, entregar a los presidentes de las mesas directivas de casilla la documentación electoral y demás útiles necesarios para el cumplimiento de sus funciones.----------

--- No obstante de las atribuciones anteriores, no existe disposición legal alguna que establezca las figuras que desempeñarán las funciones de capacitación, asistencia y supervisión electoral, sin embargo, se cuenta con los antecedentes siguientes: ----------

1.- Durante el proceso electoral local 2010, para dar cumplimiento al procedimiento de integración de mesas directivas de casilla que establece el artículo 85 de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa, los consejos distritales contrataron en el mes de marzo a 130 supervisores y 834 capacitadores electorales, dando un total de 964 ciudadanos que realizaron funciones de capacitación, supervisión y asistencia electoral, en donde, al igual que en los procesos electorales locales 2001, 2004 y 2007 se unificaron las funciones del capacitador y el asistente electoral. ----------

2.- En los procesos electorales locales 2001, 2004, 2007 y 2010 con la unificación de las funciones del capacitador y el asistente electoral en una sola figura denominada capacitador-asistente, se obtuvieron resultados muy favorables en la integración de las mesas directivas de casilla, así como en la asistencia electoral previa y durante la jornada electoral, ya que se aprovecharon los conocimientos y prácticas en campo que adquirieron los capacitadores, específicamente en las áreas de reconocimiento geográfico, demográfico y sociocultural de la zona, así como el trato directo que se tuvo con los ciudadanos seleccionados por sorteo desde el momento de la notificación hasta el día de la jornada electoral en que participaron como funcionarios de Mesa Directiva de Casilla. ----------

3.- Las coordinaciones de capacitación y organización electoral, observaron las condiciones en que se desarrollaron los procesos locales anteriores al 2001 con las figuras del capacitador y asistente electoral de manera separada y unificadas en los procesos en mención; dicha observación conlleva a la necesidad de continuar con dicha unificación en un solo funcionario los trabajos que realizan el capacitador electoral, como lo es la integración de las mesas directivas de casilla con ciudadanos debidamente capacitados y el asistente electoral encargado de las actividades de asistencia durante las etapas de preparación y desarrollo de la jornada electoral. ----------

4.- Durante el proceso electoral local 2004, el desempeño del supervisor electoral se desarrolló básicamente en el campo, en la zona de responsabilidad electoral asignada, lo que se tradujo en los hechos en una desconexión temporal con la coordinación de capacitación distrital; esta experiencia sugirió la necesidad de que en el 2007 se estrechara el equipo de trabajo entre coordinador y supervisores electorales, para establecer una mejora en la coordinación; por tal motivo, se estableció crear la figura del auxiliar-supervisor, para que este tenga su base en la sede distrital realizando trabajos de gabinete y de campo en la zona de responsabilidad que se le asigne bajo su programa de trabajo y que en el proceso electoral local 2010 se le denominó solamente "supervisor". ----------

--- V. De conformidad con el artículo 85, fracciones II y V, de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa, el procedimiento para integrar las mesas directivas será el siguiente: a los ciudadanos sorteados se les hará una evaluación objetiva y se excluirá a los que no sean elegibles, por su avanzada edad, porque no sepan leer, escribir, contar o que por alguna razón estén impedidos. A los restantes se les dará una capacitación en materia electoral a partir del 1° de abril y hasta el 7 de mayo del año de la elección; los consejos distritales convocarán a los funcionarios de casillas a un curso de capacitación específica sobre el desarrollo de la jornada electoral, que se impartirá a partir de la segunda quincena del mes de mayo y se extenderá, de ser necesario hasta un día antes de la jornada electoral. Y que conforme a lo determinado en el artículo 80, fracción IV del ordenamiento antes referido, para ser integrantes de Mesa Directiva de Casilla se requiere: haber participado en el curso de capacitación electoral, impartido por el Consejo Distrital correspondiente.----------

--- VI. Para atender el requerimiento de capacitación a los ciudadanos sorteados y seleccionados que integrarán las mesas directivas de casilla, se hace necesario reclutar, seleccionar, contratar y capacitar a las personas que fungirán como supervisores y capacitadores electorales; con tal fin se expedirá una convocatoria pública en el mes de febrero del año de la elección, en la que se establezcan los requisitos y las funciones que desempeñará dicho personal eventual, así como el sueldo neto mensual a percibir.----------

--- VII. En virtud de lo anterior y si bien es cierto que en la Ley Electoral del Estado de Sinaloa en su artículo 58 fracción II, establece de forma genérica el nombramiento del personal necesario para los trabajos relacionados con el desarrollo del proceso electoral, también es cierto que no especifica las figuras de supervisor y capacitador electoral, ni establece las bases y requisitos que estos deben cumplir; de ahí, resulta necesario emitir para tal efecto, los siguientes requisitos: ----------

a) Ser ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos y contar con credencial para votar con fotografía vigente; ----------
b) Haber acreditado como mínimo, el nivel de educación secundaria;-------
c) Disponibilidad y tiempo completos;----------
d) Ser residente del distrito electoral uninominal en el que deba prestar sus servicios o colindante del mismo, sólo en el caso de la falta de aspirantes para cubrir la demanda de vacantes asignadas a dicho distrito, que deberá comprobarse exclusivamente con la credencial para votar con fotografía vigente;----------
e) No ser miembro activo de partido u organización política, ni haber participado como representante de los mismos en el proceso electoral local o federal inmediato anterior;----------
f) Presentar solicitud y documentos conforme a la convocatoria;----------
g) Aprobar y ser seleccionado en la evaluación integral aplicada por el Consejo Distrital correspondiente; y ----------

h) Recibir el curso de capacitación para adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo. ----------

---Tomando en consideración el porcentaje de los perfiles contratados de supervisores y capacitadores electorales en el proceso electoral 2010, el 6.84 por ciento fue de nivel secundaria, este, se considera de bajo impacto respecto al total de los contratados en ese proceso. No obstante el requisito de escolaridad establecido en el inciso b) (secundaria), de los requisitos en comento, se considera necesario autorizar a los consejos distritales la excepción de contratar aspirantes con nivel primaria en aquellos distritos que al día 4 de marzo no hayan reclutado al número de aspirantes requeridos y puedan a partir del 5 de marzo reclutar con este nivel. Esto, debido a la poca afluencia de aspirantes que se pueda presentar en los distritos.----------

---De igual forma, se considera conveniente establecer la excepción de residencia establecida en el inciso d), autorizándose a los consejos distritales aplicar la excepción de contratar a aspirantes residentes en los distritos colindantes al suyo, en aquellos distritos que al 4 de marzo no hayan cubierto el número de aspirantes requeridos. Para comprobar la residencia o en su caso la colindancia del aspirante, se propone como documento idóneo exclusivamente la credencial para votar con fotografía vigente. ----------

--- VIII. Para efecto de dar a conocer a la ciudadanía la convocatoria en comento del 15 de febrero y hasta el 06 de marzo del 2013, el Consejo Estatal Electoral, la difundirá a través de los medios que considere pertinente.----------

---IX. Así mismo, del 24 de febrero y hasta el 06 de marzo de 2013, los consejos distritales electorales difundirán en los lugares públicos de mayor afluencia ciudadana de cada distrito electoral, el cartel y volante diseñado a ex profeso de la convocatoria para la contratación del personal eventual que fungirá como supervisor y capacitador electoral.----------

---X. Para el cumplimiento de las atribuciones y objetivos y conforme a las propuestas elaboradas por las coordinaciones de capacitación y organización electoral, el Consejo Estatal Electoral, a través de los consejos distritales electorales en el mes de marzo del año de la elección, contratarán de manera eventual a un número suficiente de ciudadanos que realizarán funciones de auxiliar y supervisión , así como de capacitación y asistencia electoral, lo que hace necesario determinar y aplicar un procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de dicho personal, bajo los criterios y lineamientos siguientes: ----------

1.- Los coordinadores de capacitación y organización electoral de los consejos distritales, recibirán del 24 de febrero al 08 de marzo del año 2013 las solicitudes de los aspirantes y llevarán a cabo la evaluación curricular a que se refiere el inciso a), de las siguientes etapas: ----------

a). Evaluación curricular;----------

b). Plática de inducción y test psicométricos;----------
c). exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje; ----
d). Examen de conocimientos; y, ----------
e). Emisión de resultados. ----------

2.- Al momento que los funcionarios de los consejos distritales respectivos reciban la solicitud y la documentación necesaria por parte de los aspirantes, se les informará que deberán asistir a una plática de inducción en la fecha y horario registrados en el comprobante integral de evaluación. Estas pláticas a que hace referencia el inciso b), se impartirán los días 27 de febrero, 04 y 09 de marzo del año 2013. Los aspirantes recibirán un comprobante integral de evaluación que deberán presentar en la exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje y al momento de la aplicación del examen de conocimientos. En estas mismas fechas, los aspirantes a supervisores sustentarán los test psicométricos que para este cargo se requiere.----------

3.- Para la evaluación de la etapa relativa a la exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje, se establecerán las comisiones de evaluadores que se integrarán por dos consejeros y un coordinador (capacitación u organización); cuando asista sólo uno de los consejeros designados para éste fin, el Presidente del consejo distrital respectivo, deberá autorizar la evaluación. En caso de no presentarse ninguno, éste habilitará a otros funcionarios electorales del consejo distrital para fungir como evaluadores. ----------

4.- Los días 01, 06 y 11 de marzo del año de la elección, se aplicará a los aspirantes a desempeñar funciones de capacitación, asistencia y supervisión electoral, la evaluación respectiva a la exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje a que se refiere el inciso c). ----------

5.- El miércoles 13 de marzo del año de la elección, de conformidad con el procedimiento previsto en el instructivo que obra como anexo al presente, los consejos distritales de manera simultánea, aplicarán a los aspirantes el examen de conocimientos a que se refiere el inciso d).--------

6.- Del 13 al 14 de marzo de 2013, los coordinadores de capacitación y organización electoral y dos consejeros ciudadanos comisionados por el Consejo Distrital Electoral, serán los responsables de calificar los exámenes y elaborar el listado con los números de folio y calificación correspondiente de todos los aspirantes. ----------

7.- El 14 de marzo del año de la elección, en reunión de trabajo los coordinadores de capacitación y organización electoral presentarán a los miembros del Consejo Distrital, un listado con los números de folio y calificación de los aspirantes que ostentaron el examen de conocimientos. El Presidente del Consejo Distrital abrirá el sobre que contiene las

identidades de los aspirantes, en presencia de los miembros del Consejo que hayan asistido; posteriormente, se complementará el listado agregando el nombre del aspirante que corresponda a dicho folio y calificación. Finalmente se emitirá un listado con los nombres y resultados obtenidos en la evaluación curricular, pláticas de inducción, test psicométricos para supervisores, exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje y examen de conocimientos, así como el resultado final de la evaluación integral, ordenado en forma decreciente. --

8.- El día 14 de marzo de 2013, se realizará la emisión de la lista definitiva con las calificaciones integrales de los aspirantes ordenados por cargos; primero supervisores y luego capacitadores, con las calificaciones integrales en orden decreciente hasta los que hayan obtenido promedio aprobatorio de 6 (seis), de tal manera que alcancen a cubrir la demanda de vacantes del Distrito Electoral correspondiente. Adjunto se emitirán las listas de reserva y de los no aprobados, con el mismo orden. ----------

9.- El día 15 de marzo de 2013, los consejos distritales aprobarán el listado definitivo de los aspirantes que serán contratados como supervisores y capacitadores electorales, la lista de reserva general y la de no aprobados, con base en el procedimiento establecido en el instructivo y ordenarán de inmediato únicamente la publicación de la lista de los seleccionados a contratar, en los estrados de los propios consejos.

10.- Del 16 al 18 de marzo de 2013, se llevará a cabo el periodo inicial de contrataciones de supervisores y capacitadores electorales que hayan resultado seleccionados para cubrir las vacantes; en caso de subsecuentes vacantes sólo se podrá cubrir éstas con la contratación que haga el consejo distrital correspondiente hasta el día 29 de junio del mismo año, tomando en cuenta el orden de prelación de la lista general de reserva.----------

11.- A más tardar el 31 de marzo del año de la elección, las coordinaciones de capacitación y organización electoral de los consejos distritales, elaborarán un informe signado por el Presidente, sobre los resultados obtenidos en la aplicación del procedimiento de selección y contratación de supervisores y capacitadores electorales, el cual deberá enviarse al titular de la comisión de capacitación y difusión, con copia para la comisión de organización y vigilancia del Consejo Estatal Electoral. ----------

12.- Aquellos aspirantes a cualquier cargo que habiendo reunido los requisitos, no sean contratados, integrarán una lista general de reserva para cubrir vacantes eventuales. ----------

13.- Contratados los supervisores y capacitadores electorales, recibirán entre el 19 y el 27 de marzo del año de la elección, un curso de capacitación integral sobre las funciones que habrán de desarrollar en

materia de capacitación, asistencia y supervisión electoral, al cual se convocará a un 10 por ciento de aspirantes en lista de reserva general, conforme al total de los contratados, en el orden de prelación en que se ubiquen en la lista mencionada, a efecto de anticipar su capacitación cuando se presenten las primeras bajas. ----------

--- XI. Los supervisores y capacitadores electorales deberán ser evaluados en forma objetiva y permanente durante el período de notificación y capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo, y quienes obtengan un resultado aprobatorio, participarán en la segunda etapa de capacitación, de conformidad con el instructivo y lineamientos generales que para tal efecto se emitan para el reclutamiento, selección, contratación y, en su caso, recontratación de supervisores y capacitadores electorales, mismos que se anexan al presente. ----

--- XII. En el mes de mayo del año de la elección, los consejos distritales habrán de ratificar a un número suficiente de aquellos que obtuvieron calificación aprobatoria en la evaluación de su desempeño y en caso de generarse vacantes, se procederá conforme a lo siguiente: ----------

1.- A más tardar el 09 de mayo de 2013, los coordinadores de capacitación y organización electoral presentarán ante la presidencia del Consejo Distrital correspondiente, los resultados de la evaluación del desempeño de los supervisores y capacitadores electorales de la primera etapa de capacitación, donde se permitirá detectar: ----------

a) Los supervisores y capacitadores electorales que serán recontratados por los consejos distritales. ----------

b) La existencia de vacantes, ya sea por renuncia, rescisión de contrato o bien porque el supervisor o capacitador electoral no hubiera obtenido una calificación aprobatoria de 7 (siete) en la evaluación del desempeño.

2.- De presentarse vacantes de capacitadores, estas se cubrirán con el personal de lista de reserva general que para este cargo existiera en cada distrito electoral, siguiendo el orden de prelación de la misma; en caso de agotarse y subsistieran las vacantes, la presidencia del Consejo Distrital correspondiente, convocará a través del medio que estime conveniente a los ciudadanos que deseen participar. Para ello, se integrará una lista, adjuntado los expedientes personales de cada interesado, a efecto de que el Consejo Distrital apruebe su contratación, previa entrevista y exposición de habilidades para el proceso enseñanza aprendizaje ante los coordinadores de capacitación y organización electoral y dos consejeros ciudadanos comisionados para tal fin, durante el período que comprende del 11 al 14 de mayo del año de la elección; si persistieran las vacantes, el Consejo Distrital acordará lo conducente. ----------

3.- Respecto a la baja de alguno de los supervisores electorales, esta plaza deberá ocuparse con el mejor evaluado de los capacitadores contratados

de cada distrito electoral. Y si por alguna razón este no aceptara, se ofrecerá al siguiente según el orden en que aparecen en la lista, hasta agotarla; después de agotada, se acudirá a la reserva general, siguiendo el mismo orden; agotada ésta, la vacante será ocupada por uno de los auxiliares de la coordinación distrital de capacitación electoral, hasta en tanto no se resuelva la contratación del supervisor. Cuando la vacante sea cubierta por persona externa, se convocará a tres ciudadanos interesados y se les aplicará los test psicométricos que correspondan y definir con la mayor calificación obtenida quien deberá asumir el cargo; en caso de empate, se definirá con el mayor nivel de escolaridad de los participantes, si persistiera este, se designará a propuesta e instrucción del Presidente del Consejo Distrital correspondiente. ----------

4.- A más tardar el día 11 de mayo del año de la elección, los consejos distritales aprobarán el listado del personal que será recontratado, a partir de las listas de los supervisores y capacitadores electorales que aprobaron la evaluación del desempeño; así como los designados a contratar. ----------

5.- Los ciudadanos recontratados o de nuevo ingreso recibirán un curso de capacitación en materia de organización y capacitación electoral, que se les impartirá del día 11 al 15 de mayo del año de la elección. En el caso de los de nuevo ingreso que no hayan sido contratados en el período señalado para la capacitación, el curso se impartirá en la fecha que sea contratado y se desarrollará hasta agotar la temática del mismo. ----------

6.- En todos los casos, los procedimientos de evaluación y contratación señalados, se sujetarán a lo previsto por los criterios y lineamientos, la convocatoria y el instructivo correspondiente. ----------

7.- Con el fin de cumplir cabalmente con las funciones que se asignan a los supervisores y capacitadores electorales. La distribución de los mismos se hará con base en la propuesta elaborada por la comisión de capacitación y difusión electoral y coordinaciones de capacitación y organización del Consejo Estatal Electoral, atendiendo las características geográficas, demográficas y socioculturales de cada Distrito Electoral. ----------

8.- Las coordinaciones de capacitación y organización del Consejo Estatal Electoral y consejos distritales, informarán a sus respectivos consejos sobre el cumplimiento de cada una de las etapas de reclutamiento, selección, evaluación y contratación del personal eventual a que se refiere el considerando X del presente. ----------

9.- En el contrato de prestación de servicios profesionales para los supervisores y capacitadores electorales, se deberá incluir en su clausulado, de manera expresa, las siguientes causales de rescisión: Faltas injustificadas, retardos excesivos, abandono de labores, incurrir en falsedad durante su desempeño en el cargo, inadecuada atención a ciudadanos, poner en peligro los bienes del Consejo Estatal Electoral, incurrir en

conductas, actos u omisiones encaminadas al incumplimiento de sus funciones, sin incurrir en delito, transgreda los principios que rigen la actuación establecidos en el artículo 47 de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa, asistir a laborar con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o intoxicado por alguna otra sustancia, entrega de documentación falsa o alterada al Consejo Distrital o Consejo Estatal Electoral, no aprobar la evaluación del desempeño de la primera etapa de capacitación electoral establecida en el acuerdo del Consejo Estatal Electoral, cualquier otra causa que por su gravedad amerite la rescisión de la relación laboral o que sobrevenga alguna causa de incumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria para el cargo, independientemente de las sanciones legales aplicables. ----------

--- XIII. De conformidad con lo estipulado en los artículos 138, fracción IV, y 139 de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa, las boletas deberán estar en poder de los consejos distritales dieciocho días antes de la elección, para su control se tomarán las medidas siguientes: el mismo día o más tardar el siguiente, el Presidente, el Secretario y los consejeros ciudadanos procederán a contar las boletas para precisar la cantidad recibida, sellarlas al dorso y agruparlas en razón del número de electores que corresponda a cada una de las casillas a instalar, incluyendo las casillas especiales, según el número que acuerde el Consejo Estatal Electoral para ellas. El Secretario registrará los datos de esta distribución; los presidentes de los consejos distritales electorales entregarán a cada Presidente de Mesa Directiva de Casilla, dentro de siete días previos y a más tardar tres días antes al de la elección y contra el recibo detallado correspondiente, la documentación y materiales electorales que se señalan de la fracción I a la X del artículo 139; y que dicha función la delega al funcionario que realiza la asistencia electoral; asimismo en el artículo 174 de la ley en la materia, se establece que los consejos distritales y municipales electorales para garantizar que los paquetes electorales sean entregados dentro de los plazos legales, podrán establecer mecanismos para recolectarlos, cuando ello fuere necesario. Lo anterior se realizará bajo la vigilancia de los partidos políticos que así desearen hacerlo. ----------

--- XIV. Las coordinaciones de organización y capacitación electoral, previa aprobación de las comisiones respectivas, emitirán lineamientos de operación respecto a las tareas de capacitación y asistencia electoral encomendadas a las coordinaciones distritales correspondientes y cuyo cumplimiento será supervisado por el Consejo Estatal Electoral, así mismo, se desarrollarán conforme a lo siguiente:----------

1.- Del 11 al 15 de mayo del año de la elección, los coordinadores de capacitación y organización electoral de los consejos distritales, determinarán el plan de trabajo que desarrollarán a partir del 19 de junio con el personal recontratado o dado de alta, para cumplir con las funciones previstas en el considerando XIII, en el cual se establecen tareas de asistencia electoral. ----------

2.- Los consejeros distritales determinarán, con base en los informes y la propuesta que las coordinaciones distritales correspondientes presenten en relación con los avances de la capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla, que los capacitadores electorales adicionalmente a las tareas establecidas en el considerando XIII, continuarán realizando a partir del 19 de junio y hasta 6 de julio del año de la elección las actividades de capacitación electoral, en razón del área geográfica bajo su responsabilidad. ----------

3.- Los informes y la propuesta que las coordinaciones distritales de capacitación y organización electoral presenten a los consejos distritales correspondientes, serán del conocimiento previo del Consejo Estatal Electoral y las coordinaciones respectivas.----------

4.- En todos los procedimientos y durante los plazos y términos señalados, los integrantes del Consejo Estatal y consejos distritales electorales, tendrán acceso a los expedientes, podrán supervisar cualquier etapa del procedimiento de reclutamiento, selección, evaluación y contratación de los supervisores y capacitadores electorales, y formular las sugerencias que consideren convenientes. ----------

5.- Los representantes de los partidos políticos ante los consejos electorales, podrán vigilar los procedimientos señalados. ----------

De conformidad con los resultandos, considerandos y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; los artículos 47, 49, 56, fracciones I, II y XXVI, 65, fracciones III, IV y VIII, 80, fracción IV, 85, fracciones II y V,138, fracción IV, 139 y 174 de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa; los artículos 68, 69, 81, fracciones I, II, III, IV y V, 82, fracciones VI y IX, del Reglamento Interior del Consejo Estatal Electoral y, asimismo, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 56, fracciones I, II, XXV y XLIV, de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa; el Consejo Estatal Electoral emite el siguiente: ----------

---------- **ACUERDO** ----------

---**Primero**.- Se aprueban los lineamientos generales para la selección de los supervisores y capacitadores electorales 2013 y su manual instructivo para el reclutamiento, que obran como anexo al presente acuerdo. ----------

---**Segundo**.- Se aprueba el procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y capacitación del personal eventual que fungirá como supervisor y capacitador electoral, bajo los criterios y lineamientos que se describen en los considerandos X, XI y XII del presente acuerdo.----------

---**Tercero**.- Se aprueba el modelo de convocatoria pública para el reclutamiento, selección, contratación y capacitación del personal eventual que fungirá como supervisor y capacitador electoral, en la que se establezcan los requisitos, funciones y sueldo neto mensual a percibir, conforme a los considerandos VI y VII del presente acuerdo. ----------

---**Cuarto**.- Notifíquese el presente acuerdo a los Partidos Políticos y Consejeros del Poder Legislativo en el domicilio que tienen señalado ante este órgano electoral, salvo que se estuviere en el caso previsto por el artículo 239 de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa.----------

---**Quinto**.- Notifíquese en su oportunidad a los presidentes de los Consejos Distritales para su debido cumplimiento.----------

LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN ELECTORAL

LIC. ARTURO FAJARDO MEJÍA
CONSEJERO TITULAR

PROFR. ANDRÉS LÓPEZ MUÑOZ
CONSEJERO INTEGRANTE

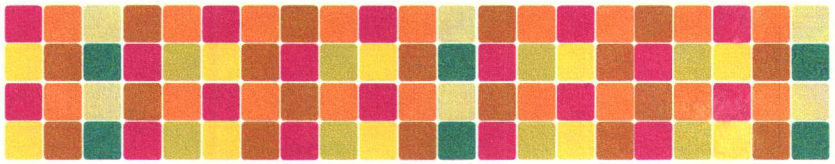
LIC. ENRIQUE IBARRA CALDERÓN
CONSEJERO INTEGRANTE

MATERIAL
DE CAPACITACIÓN
2013

Lineamientos generales para la selección de los supervisores y capacitadores electorales 2013

CEE
CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DE SINALOA

ELIGE LIBRE
Vota este 7 de Julio



ÍNDICE..... **1**

DISPOSICIÓN GENERAL..... **2**

CONVOCATORIA..... **2**

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES..... **2**

GUÍA DE ESTUDIO..... **3**

EVALUACIÓN CURRICULAR..... **3**

PLÁTICAS DE INDUCCIÓN Y TEST PSICOMÉTRICOS..... **3**

EXPOSICIÓN DE HABILIDADES PARA EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE..... **5**

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS..... **6**

CONTRATACIÓN..... **8**

INFORME Y LISTA DE RESERVA..... **8**

PERÍODO DE BAJAS Y ALTAS..... **8**

CURSOS DE CAPACITACIÓN..... **9**

DISPOSICIÓN GENERAL

El presente documento tiene la finalidad de establecer las bases de coordinación que deberán llevar a cabo los presidentes de los consejos distritales, con el apoyo de los coordinadores de capacitación y organización electoral para el proceso de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de supervisores y capacitadores electorales.

El Consejo Estatal Electoral (CEE) aprobó los criterios y lineamientos para este procedimiento y las funciones que deberán desarrollar.

A continuación se especifican los lineamientos a seguir para la instrumentación de cada una de las etapas del procedimiento:

CONVOCATORIA

Para poder ejecutar el procedimiento de reclutamiento, es necesario que los carteles-convocatoria sean enviados a los consejos distritales electorales entre los días 17 y 23 de febrero de 2013, a efecto de anotar el número, domicilio y teléfonos del consejo distrital correspondiente y ser colocados en los lugares públicos de mayor concurrencia ciudadana, así como difundirse a través de los medios de comunicación a partir del 24 de febrero y hasta el 6 de marzo del mismo año, como se indica en las páginas 5 y 6 del manual instructivo.

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

El período que el CEE determinó para la recepción de solicitudes a los interesados en participar como supervisor y capacitador electoral se contempla del día 24 de febrero al 8 de marzo, con un horario de recepción señalado en la convocatoria (todos los días de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas). Por excepción, en los distritos que así lo requieran, se podrán establecer sedes alternas para la aplicación de cada una de las etapas contenidas en el procedimiento de reclutamiento y selección; estas sedes deberán aprobarse por los consejos distritales, previa justificación que para cada caso presenten los presidentes de los mismos.

Cada aspirante, al término de la entrega de documentación y llenado de solicitud, recibirá un comprobante integral de evaluación, firmado en el apartado correspondiente por quien le recibe; se indicará que deberá traerlo a cada una de las fases del proceso de evaluación; además se le entregará la guía de estudio con el propósito de que pueda utilizarla como material de consulta para la preparación del desarrollo de la exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje y para prepararse para el examen de conocimientos.

Si durante el período de recepción de solicitudes se considera necesario reforzar la difusión,el presidente del consejo distrital deberá de tomar las medidas pertinentes para coordinar la actividad con las coordinaciones de capacitación y organización electoral, previa autorización del CEE, a través de la coordinación de administración, así como de comunicación social.

En caso de que al día 4 de marzo, el número de solicitudes recibidas fuera insuficiente para cubrir las vacantes, los miembros del consejo distrital deberán aplicar la excepción de escolaridad, autorizando el nivel de educación primaria, así como la residencia por colindancia, a partir del 5 de marzo y hasta la fecha límite, siempre y cuando dichas circunstancias se acrediten y se trate de un distrito cuyas características geográficas, demográficas y socioculturales así lo exijan. (Ver página 6 y 7 del manual instructivo).

GUÍA DE ESTUDIO

La guía de estudio es el fundamento que servirá básicamente para que los aspirantes a supervisores y capacitadores electorales, puedan tener la oportunidad de preparar la fase de evaluación de exposición de habilidades, misma que pretende valorar las competencias, habilidades y destrezas de cada uno de ellos.

Esta guía además cuenta con un cuestionario de 150 preguntas, correspondientes a la temática de capacitación y de organización electoral; de estas se extraerán de manera aleatoria las 50 que conformarán el examen de conocimientos.

El procedimiento de integración del examen de conocimientos estará a cargo de las coordinaciones de capacitación y organización del CEE, como se establece en el instructivo.

EVALUACIÓN CURRICULAR

La evaluación curricular se realizará del 24 de febrero al 8 de marzo, analizando la solicitud y documentación anexa de cada aspirante, y otorgando la puntuación correspondiente para cada rubro y aspectos por evaluar, como se muestra en los cuadros señalados en la página 10 y 11 del manual instructivo, en donde se indica el número de puntos que se otorgará al aspirante con o sin experiencia electoral, así como en la preparación académica. Los puntajes obtenidos en esta evaluación deberán ser capturados en el Sistema de Organización y Capacitación Electoral (SOCE). Esta fase de la evaluación tendrá un valor específico del 20% sobre la calificación final integral de cada aspirante.

PLÁTICAS DE INDUCCIÓN Y TEST PSICOMÉTRICOS

El objetivo de estas pláticas, consiste en dar a conocer a los aspirantes las diversas actividades que deberán desarrollar durante el tiempo de su contratación, así como los elementos teóricos que las regulan. De acuerdo con lo anterior, la exposición de los coordinadores de capacitación y organización distrital deberá hacer énfasis en que el trabajo que realizan los supervisores y capacitadores electorales, es principalmente de campo y de comunicación permanente con los ciudadanos que serán integrantes de cada una de las mesas directivas de casilla.

El periodo para la ejecución de las pláticas comprenderá los días 27 de febrero, 4 y 9 de marzo en las sedes que cada distrito electoral determine; y comprenderá la temática siguiente:

Responsable	Temas	Duración
Coordinador de capacitación electoral	• Proceso de reclutamiento, selección y actividades que realiza el supervisor y capacitador electoral • Integración de mesas directivas de casilla, atribuciones de sus funcionarios; e importancia de la capacitación electoral • Etapas del proceso electoral local, • Jornada electoral, escrutinio y cómputo de votos (capacitación genérica); • Voto libre y secreto, compra y coacción del voto.	60 minutos
Coordinador de organización electoral	• El Consejo Estatal Electoral y sus principios rectores; • Cargos de elección popular a renovarse en el proceso electoral local 2013; • La asistencia electoral durante el proceso electoral local 2013; • Funciones, derechos y obligaciones de los representantes de partidos políticos y observadores electorales; y • Causas de nulidad y delitos electorales.	60 minutos

Una vez finalizada la plática, los responsables de impartirlas firmarán el comprobante integral de evaluación en el apartado de plática de inducción a cada uno de los participantes; además se indicará el día, hora y lugar donde deberá presentarse para la evaluación de exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje

El mismo día de la plática de inducción, los aspirantes a supervisor deberán presentar los test psicométricos, mismos que servirán para definir quienes ocuparán dicho puesto. Los responsables de la aplicación y calificación de estos test, serán los coordinadores de capacitación distrital junto con los consejeros comisionados para tal efecto. Previamente la coordinación de capacitación del CEE, remitirá a los 24 consejos distritales los sobres que contengan los test psicométricos, así como las indicaciones que se seguirán para la calificación de los mismos, a más tardar entre el 19 y 27 de febrero.

Al finalizar dicha revisión, las calificaciones de los test se remitirán al capturista para ser incorporados en el sistema SOCE (Ver páginas 12, 13, 14 y 15 del instructivo).

Es requisito indispensable asistir a la plática de inducción y presentar los test para poder realizar la exposición de habilidades.

Cada uno de los aspirantes elegirá un tema para desarrollar la exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje, de entre los señalados en la página 15 del manual instructivo, con el propósito de que tengan el tiempo suficiente para la preparación de dicha exposición.

EXPOSICIÓN DE HABILIDADES PARA EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Los días 1, 6 y 11 de marzo del año de la elección, se ejecutará la evaluación respectiva a la exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje. Para ello, los coordinadores de capacitación y organización electoral, en función de la cantidad de solicitudes recibidas, integrarán los grupos que sean convenientes, mismos que podrán ser citados por la mañana o por la tarde, esto en relación a las comisiones de evaluadores que se formen con dos consejeros y un representante de coordinación. Asimismo, se establece que el tiempo de que dispondrá cada aspirante será de 10 minutos (7 de exposición y 3 para réplica); además habrá libertad para que cada uno elabore y diseñe los materiales que empleará en la exposición de su tema.

Previamente se elaborará una lista de participantes en orden alfabético; al inicio de esta actividad se precisará que los aspirantes expondrán acorde al orden que presente la lista.

De acuerdo con el propósito que se quiere lograr durante la exposición de habilidades, se consideró evaluar los aspectos siguientes:

a) Preparación y dominio del tema;
b) Uso y manejo de materiales de apoyo;
c) Control del auditorio y atención de los capacitandos; y
d) Argumentación ante cuestionamientos.

(Ver páginas 16 y 17 del instructivo)

Esta etapa de evaluación tendrá un valor específico del 50 por ciento sobre la calificación final integral de cada aspirante y será tramitada para su captura y ser incorporada en el sistema SOCE.

Los consejeros ciudadanos que participen como evaluadores, no podrán faltar a la exposición de habilidades correspondiente.

Cuando por razones de fuerza mayor alguno de los consejeros no pueda presentarse, el presidente del consejo distrital deberá autorizar la evaluación cuando esté presente al menos uno de los consejeros designados para ese fin. En caso de no presentarse ninguno, el presidente habilitará a otros funcionarios electorales del consejo distrital para fungir como evaluadores, de no contar con este personal deberá trasladarse dicha evaluación a la fecha inmediata programada para esta misma actividad; si fuese la última fecha de la actividad en mención, el presidente del consejo distrital deberá autorizar la evaluación con los evaluadores presentes.

Los aspirantes que realizaron la exposición de habilidades, tendrán por parte de la comisión evaluadora, la firma del comprobante integral de evaluación en el apartado correspondiente, mismo que tendrán que presentar al asistir a sustentar el examen de conocimientos, los que no asistan a desarrollar su tema, quedarán fuera de la siguiente etapa y del procedimiento.

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

De conformidad con lo establecido en el procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de supervisores y capacitadores electorales acordado por el CEE, el examen de conocimientos se aplicará simultáneamente en todos los distritos electorales a los aspirantes que respondieron a la convocatoria y que hayan cumplido con las fases anteriores.

A más tardar el 11 de marzo, los presidentes de los consejos distritales deberán enviar al CEE, marcando copia a los titulares de las coordinaciones de capacitación y organización electoral, vía *mail* o en su caso vía *fax*, el número de solicitudes de examen que requerirá cada distrito electoral de la entidad.

El día 12 de marzo, los presidentes de los consejos distritales recibirán el paquete que contendrá 2 sobres; uno que contendrá los exámenes, las hojas de respuestas, los sobres tarjeteros, las tarjetas de identidad y comprobación de examen, y en el otro, la plantilla de calificación de examen de conocimiento. El paquete irá sellado y firmado por los consejeros de las comisiones correspondientes y el secretario del CEE y podrán hacerlo en ausencia de éstos los coordinadores de capacitación y organización electoral. Este paquete y los sobres citados serán resguardados por los presidentes hasta el día 13 de marzo, y deberán ser abiertos en las fechas que indican los párrafos siguientes.

Los presidentes distritales deberán invitar a los miembros del consejo distrital correspondiente, para que estén presentes el día 13 de marzo, a las 9:00 horas, en la sede donde será aplicado el examen de conocimientos. En presencia de éstos y de dos aspirantes se abrirá el paquete y el sobre que contiene los exámenes, las hojas de respuestas, los sobres tarjeteros y las tarjetas de identidad y comprobación de examen; éstos se contarán y se verificará que coincidan con el número de sustentantes. Los miembros de los consejos distritales que así lo deseen y que estén presentes podrán firmar las hojas de respuesta; acto seguido se levantará el acta respectiva.

Se deberá citar a los aspirantes en la sede que les corresponda a las 9:30 horas, ya que, como se menciona en el Instructivo (página 18), cada aspirante deberá identificarse con su credencial para votar con fotografía vigente y acreditar con el comprobante integral correspondiente que ha cubierto las etapas anteriores de evaluación.

A las 10 horas se les entregará el examen, la hoja de respuestas y el sobre con las tarjetas de identidad y comprobación de presentación de examen, solicitando a los aspirantes, verifiquen que coincida el número de folio de la hoja de respuestas, del sobre y de las tarjetas. Asimismo, anotarán con bolígrafo (de tinta negra) su nombre completo y firma en la tarjeta de identidad, la cual deberá introducirse al sobre tarjetero que corresponda a su folio.

A las 11:45 horas, una vez concluido el tiempo para resolver el examen, cada uno de los aspirantes deberá entregar al funcionario del consejo su hoja de respuestas y el sobre tarjetero debidamente cerrado.

En cada sede se integrará un paquete que deberá contener:

1. Un sobre con las hojas de respuesta contestadas por los aspirantes.

2. En otro sobre se integrarán los sobres tarjeteros foliados cerrados que contienen las tarjetas de identidad; éste será rotulado con los datos de la sede, el número de sobres y las firmas de

los miembros del consejo distrital y de los funcionarios de las coordinaciones de capacitación y organización electoral presentes.

El día 13 ó 14 de marzo, el presidente del consejo distrital correspondiente procederá a abrir el sobre que contiene la plantilla para calificar, y bajo su dirección, los coordinadores y consejeros comisionados procederán a evaluar los exámenes, debiendo elaborar un listado que contenga el número de folio de la hoja de respuestas y la calificación obtenida por cada aspirante.

Para ilustrar la evaluación del examen, obsérvese la tabla de variación porcentual, donde cada acierto tendrá un valor específico de 0.20 (ver página 19 del instructivo).

La calificación obtenida del examen de conocimientos se deberá multiplicar por 30 por ciento que corresponde a esta fase, con lo cual se tendrá la puntuación parcial de dicha prueba, misma que será incorporada en el SOCE y ser considerada en la evaluación integral del aspirante.

Para definir la evaluación integral de cada aspirante, se procederá a integrar las calificaciones o resultados de la evaluación curricular, exposición de habilidades y examen de conocimientos incorporando la evaluación de los test psicométricos para el caso de los supervisores. (Ver anexo 8, páginas 52, 53, 54, 55 del instructivo).

El 14 de marzo en reunión de trabajo de los consejos distritales, el presidente abrirá el sobre que contiene los sobres tarjeteros con la identidad de los aspirantes. En este mismo acto y en presencia de los miembros del consejo se completará el listado con los números de folio y calificación, agregando el nombre de los aspirantes que corresponda a cada folio. Este listado deberá ser capturado en el SOCE.

Posteriormente, se emitirá a través del SOCE el listado que contendrá el nombre de cada aspirante, así como, el resultado final de la evaluación integral, ordenado en forma decreciente de calificación.

El día 14 de marzo, los evaluadores darán a conocer al presidente del consejo distrital correspondiente los resultados del proceso selectivo de supervisor y capacitador, integrando las listas definitivas del personal a contratar en estos cargos una vez resueltas las impugnaciones realizadas por el pleno del consejo distrital, presente en dicha reunión de trabajo.

El día 15 de marzo los consejos distritales sesionarán para aprobar el listado con los nombres de los aspirantes seleccionados como supervisores y capacitadores electorales, la lista de reserva general y la lista de los no aprobados. Con base en el procedimiento establecido en el instructivo ordenarán de inmediato únicamente la publicación de la lista de los seleccionados y se realice la notificación a los mismos, para que pasen a efectuar el procedimiento para su contratación.

El día 16 de marzo, las coordinaciones de capacitación y organización electoral de los distritos, obtendrán una copia de la lista definitiva aprobada por el consejo distrital, con las calificaciones integrales de todos los aspirantes ordenados por cargos; primero de supervisores y luego de capacitadores, por calificaciones en forma decreciente, así como la lista de reserva general y la de los no aprobados en el mismo orden, las cuales serán remitidas a la Comisión de Capacitación y Difusión Electoral del CEE.

CONTRATACIÓN

A partir del 16 y hasta el 18 de marzo se llevará a cabo el procedimiento de contratación de los aspirantes aprobados por los miembros del consejo distrital respectivo.

Los coordinadores de capacitación y organización electoral, deberán prever un mecanismo de notificación oportuna a los aspirantes que hayan sido seleccionados, a efecto de que se presenten de inmediato a las oficinas de los consejos distritales a firmar su contrato, haciendo de su conocimiento las normas a las que se deberán sujetar.

Se exhorta a los consejos distritales a no contratar a ningún aspirante a supervisor y capacitador electoral, que hayan observado conductas que infringieron las normas de contratación en procesos electorales anteriores.

INFORME Y LISTA DE RESERVA

Las coordinaciones de capacitación y organización electoral, elaborarán el informe signado por el presidente del consejo distrital, sobre el procedimiento de reclutamiento, evaluación, selección y contratación de los supervisores y capacitadores electorales, el cual se presentará al pleno del consejo respectivo y será enviado al presidente del CEE con copia para de las comisiones de capacitación y difusión y de organización y vigilancia, a mas tardar el 31 de marzo.

Paralelo a lo anterior, los coordinadores de capacitación y organización electoral, deberán integrar en expediente la lista de reserva con aquellos aspirantes que aprobaron la evaluación respectiva, pero que no alcanzaron ser seleccionados para su contratación, así como el listado de los no aprobados.

PERÍODO DE BAJAS Y ALTAS

Cuando por alguna razón se presente la baja de alguno de los supervisores, esta plaza deberá ocuparse con el primer capacitador que aparezca en la lista del personal contratado (mayor calificación) y se encuentre realizando actividades de capacitación. Si por alguna razón este no aceptara, se ofrecerá al siguiente según el orden en que aparecen en la lista, hasta agotarla. Después de agotada la lista en mención, se pasaría a la lista de reserva general, iniciando por el primer aspirante hasta agotarla, en caso de seguir la vacante, esta será ocupada por uno de los auxiliares, hasta en tanto no se resuelva la contratación del supervisor. Cuando la vacante sea cubierta por persona externa se convocará a tres ciudadanos interesados y se les aplicarán los test psicométricos correspondientes para definir quien deberá asumir el cargo de supervisor; en caso de empate, se definirá con el mayor nivel de escolaridad de los participantes, si persistiera este, el presidente del consejo distrital instruirá al coordinador de capacitación electoral para que lo designe de forma discrecional.

Respecto a las vacantes de capacitadores que pudieran presentarse, éstas se cubrirán con los aspirantes de lista de reserva general que para este cargo existiera en cada distrito electoral, siguiendo el orden de prelación de la misma; en caso de agotarse y subsistieran las vacantes, la presidencia del consejo distrital correspondiente, convocará a los aspirantes que no hayan alcanzado la calificación mínima aprobatoria a través del medio que estime conveniente. De

persistir la necesidad se convocará a los ciudadanos que deseen participar. Para ello, se integrará una lista, adjuntando los expedientes personales de cada interesado, a efecto de que el consejo distrital apruebe su contratación, previa entrevista y exposición de habilidades ante el coordinador de capacitación y/o de organización electoral y dos consejeros ciudadanos comisionados para tal fin; así mismo, recibir la capacitación necesaria para desempeñar sus funciones; mientras tanto, el área de responsabilidad vacante será cubierta por el superviso a cargo.

El periodo para tales efectos, comprenderá del 16 de marzo y hasta el 29 de junio del año de la elección. En caso de presentarse vacantes de capacitadores a partir del 30 de junio se ajustará el equipo de capacitadores de la zona de responsabilidad electoral de que se trate, para que en su oportunidad, en conjunto atiendan el rezago del trabajo suspendido, por la baja de alguno de sus compañeros, esto bajo las ordenes del coordinador distrital de capacitación y/o de organización electoral.

CURSOS DE CAPACITACIÓN

Para impartir los cursos de capacitación que se señalan en las páginas 25, 26, 32 y 33 del manual instructivo, los coordinadores de capacitación y organización electoral deberán dividirse los temas a exponer y, en su caso, solicitar el apoyo de los demás funcionarios de los propios consejos distritales.

Se impartirán 2 cursos en dos etapas:

La primera del 19 al 23 de marzo para ambas categorías, con duración de 30 horas, y del 25 al 27 de marzo para los supervisores con duración de 18 horas.

Del 28 al 30 de marzo se realizará una reunión de organización y preparativos entre supervisores y capacitadores electorales, para instrumentar la primera etapa de capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo.

La segunda etapa de capacitación para supervisores y capacitadores electorales se impartirá del 11 al 15 de mayo por las mañanas con una duración de 30 horas, en sesiones de seis horas por día.

Del 11 al 13 de mayo por las tardes se realizará un curso específico con los supervisores sobre estrategias y seguimiento de las actividades de capacitación.

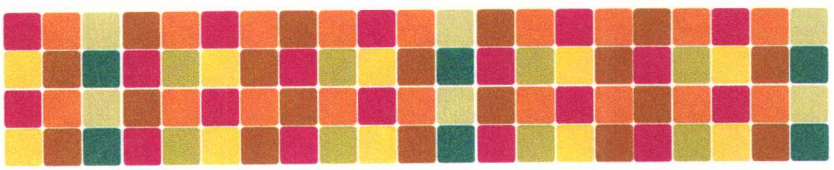
Los días 14 y 15 de mayo por las tardes cada supervisor se reunirá con sus capacitadores para organizar y preparar las acciones de la segunda etapa de capacitación.

Por ningún motivo los supervisores y capacitadores electorales, iniciarán sus actividades si no fueron previamente capacitados.

Los coordinadores de capacitación y organización, auxiliares, supervisores y los capacitadores electorales contratados, deberán contar con los diferentes manuales para la capacitación y demás materiales didácticos, así como los de apoyo, de control y seguimiento de la primera y segunda etapa de capacitación, con el propósito de que se familiaricen con el trabajo que desarrollarán de acuerdo a la función que desempeñarán durante el proceso electoral local 2013.

MATERIAL
DE CAPACITACIÓN
2013

Lineamientos generales para la selección de los supervisores y capacitadores electorales 2013



ELIGE LIBRE
Vota este 7 de Julio

CEE
CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DE SINALOA

MATERIAL
DE CAPACITACIÓN
2013

Manual instructivo para el reclutamiento 2013

ELIGE LIBRE
Vota este 7 de Julio

CEE
CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DE SINALOA

Pág.

ÍNDICE. 1

INTRODUCCIÓN 3

I ETAPA: RECLUTAMIENTO PARA EL SUPERVISOR Y CAPACITADOR ELECTORAL. 5
1.1. Convocatoria 5
1.2. Perfil de los aspirantes 6
1.3. Recepción de solicitudes y documentación curricular comprobatoria 8
1.4. Integración de expedientes 9

II ETAPA: EVALUACIÓN/SELECCIÓN 10
2.1. Evaluación curricular 10
2.2. Plática de inducción y test psicométricos 12
2.3. Exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje 15
2.4. Examen de conocimientos. 17
2.5. Emisión de resultados. 21

III ETAPA: CONTRATACIÓN 22
3.1. Normas de contratación 22
3.2. Período de altas y bajas 23

IV ETAPA: CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL SUPERVISOR Y CAPACITADOR ELECTORAL 25
4.1. Primer curso de capacitación para el supervisor y capacitador electoral 25
4.2. Materiales didácticos de apoyo para el primer curso de capacitación del supervisor y capacitador electoral 27

V ETAPA: SELECCIÓN, RECONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SUPERVISOR Y CAPACITADOR ELECTORAL 31
5.1. Selección y Recontratación 31
5.2. Segundo curso de capacitación para el supervisor y capacitador electoral 32
5.3. Materiales didácticos y de apoyo para el segundo curso de capacitación del supervisor y capacitador electoral 34

ANEXOS 37

ANEXO 1: Convocatoria para realizar funciones de supervisor electoral. 38

ANEXO 2: Solicitud de ingreso 40

ANEXO 3: Carta compromiso 42

ANEXO 4: Comprobante integral de reclutamiento, evaluación y selección de personal 44

ANEXO 5: Tarjetas de identificación, comprobante de presentación de examen y sobre para tarjeta de identificación 46

ANEXO 6: Hoja de respuestas para el examen de conocimientos 48

ANEXO 7: Gafetes de identificación 50

ANEXO 8: Criterios de evaluación 52

INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como propósito facilitar a los coordinadores de capacitación y organización de los consejos distritales electorales, las tareas de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los aspirantes al cargo de supervisor y capacitador electoral.

En este sentido la importancia que tiene el personal que se contrata temporalmente, constituye un factor primordial en el procedimiento de integración de las mesas directivas de casilla, no sólo porque tienen a su cargo la capacitación, sino porque además realizan tareas fundamentales de persuasión y motivación con los ciudadanos seleccionados por sorteo, para que asistan a los cursos de capacitación en materia electoral y acepten desempeñar el cargo asignado.

Adicionalmente el personal en mención realizará actividades de asistencia electoral, tales como la entrega de documentación y materiales electorales, apoyo en las actividades inherentes a la jornada electoral y en la remisión de paquetes electorales. De ahí la importancia que los aspirantes al cargo reúnan un perfil adecuado para asimilar y transmitir conocimientos, tener un amplio sentido de responsabilidad social, inspirar confianza, respeto y poseer la capacidad de persuadir al ciudadano para que cumpla con sus obligaciones cívicas.

De acuerdo con lo anterior, el documento se estructura en cinco etapas:

- En la primera se abordan los elementos por considerar para el reclutamiento de los aspirantes;
- En la segunda se desarrollan las cuatro fases que comprenden las tareas de evaluación y selección: evaluación curricular; plática de inducción y test psicométricos; exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje y examen de conocimientos;
- En la tercera se preveen las normas de contratación que deberán observar el supervisor y el capacitador electoral para su desempeño laboral en los consejos distritales, así como los períodos para llevar a cabo las altas y bajas de dicho personal;
- En la cuarta se establecen los contenidos mínimos que deberán observar los coordinadores responsables de los consejos distritales en los cursos de capacitación a dicho personal. Adicionalmente se mencionan los materiales que servirán de base para los cursos de capacitación electoral; y
- En la quinta se establecen los contenidos que deberán desarrollar los coordinadores responsables de los consejos distritales en el curso de capacitación al personal recontratado y de nuevo ingreso; asimismo se indican los materiales didácticos y su uso en el curso para funcionarios de mesas directivas de casilla.

Este manual retoma las experiencias obtenidas en los procesos electorales locales 2001 al 2010 realizados en la entidad, y las propuestas emitidas durante las reuniones de evaluación con los coordinadores, supervisores y capacitadores electorales que fungieron en el proceso electoral local inmediato anterior. Dichas experiencias se toman en cuenta para el mejoramiento de los procesos operativos de las etapas previas al proceso electoral local 2013.

I ETAPA: RECLUTAMIENTO DEL SUPERVISOR Y CAPACITADOR ELECTORAL.

El reclutamiento es un proceso que permite seleccionar al personal que ocupará un cargo dentro de una institución y que ofrece oportunidades conforme a los criterios establecidos para su contratación.

En este sentido, en el marco de los trabajos preparatorios de la jornada electoral, el Consejo Estatal Electoral a través de las coordinaciones de capacitación y organización de los consejos distritales electorales, llevarán a cabo las tareas programadas para la contratación del personal que se requerirá para los cargos de SUPERVISOR y CAPACITADOR en los 24 distritos electorales en que se divide el estado de Sinaloa.

Las actividades a desarrollar en esta etapa por las coordinaciones referidas son las siguientes:

- Distribución y pegado de carteles-convocatoria para reclutar ciudadanos aspirantes al puesto de supervisor y capacitador electoral, en lugares públicos de mayor concurrencia ciudadana;
- Monitoreo de la difusión de la convocatoria en prensa y medios electrónicos;
- Entrega de solicitudes a los aspirantes y recepción de las mismas; y
- Clasificación de documentación e integración de expedientes de los aspirantes.

De acuerdo con lo anterior, se integra por las siguientes fases: convocatoria, perfil de los aspirantes, recepción de solicitudes y de documentación curricular comprobatoria de los aspirantes, e integración de expedientes.

1.1. Convocatoria.

Entre el 17 y 23 de febrero de 2013, los consejos distritales recibirán los carteles-convocatoria, para invitar a los ciudadanos interesados en ocupar los cargos de supervisor y capacitador electoral. En la convocatoria se establecerán los requisitos y funciones a desempeñar durante el desarrollo de las tareas de auxiliar, supervisión, capacitación y asistencia electoral, así como el sueldo neto que percibirá mensualmente **(ver anexo 1).**

Una vez que los consejos distritales reciban los carteles-convocatoria, los coordinadores de capacitación y organización electoral deberán anotar el número, domicilio y teléfonos del consejo distrital correspondiente. Para el caso de distritos electorales que presenten características especiales, en función de un perfil geográfico muy accidentado o densidad demográfica, se podrán establecer centros de atención alternos para la aplicación de este procedimiento. En este supuesto, los carteles que se coloquen en la zona, deberán especificar claramente lugar y fecha. La difusión se llevará a cabo desde el día 24 de febrero y hasta el 6 de marzo; se colocarán preferentemente en lugares públicos de alta concurrencia ciudadana de las cabeceras municipales, sindicaturas, localidades, colonias,

unidades habitacionales, instituciones educativas, etcétera, que comprenda el distrito. El propósito es reclutar al mayor número de ciudadanos con un perfil adecuado y que además conozca el área. Adicionalmente la convocatoria se difundirá a través de inserciones en prensa, spot de radio y en la página web del Consejo Estatal Electoral.

De ser posible, en los consejos distritales se revisarán los archivos que contengan los registros y evaluaciones de los supervisores y capacitadores que participaron en procesos electorales anteriores, con el propósito de invitar a todos aquellos que tuvieron un óptimo desempeño en sus actividades.

1.2. Perfil de los aspirantes.

El perfil del personal eventual que ocupará el cargo de supervisor y capacitador electoral, deberá determinarse conforme a los requisitos establecidos en el acuerdo del Consejo Estatal Electoral, salvo el caso del requisito de escolaridad para capacitadores, que por excepción, el consejo distrital correspondiente deberá aplicar que ésta sea de nivel primaria, cuando para cubrir el cargo no hayan presentado solicitud aspirantes que puedan cumplir con el acordado por el consejo. Además, se trate de un distrito cuyas características geográficas, demográficas y socioculturales así lo exijan.

Aptitudes :

- Ser convincente, creativo, tenaz e inspirar confianza;
- Facilidad para comunicarse;
- Disponibilidad para el trabajo en equipo, trabajo de campo, y fuera de horarios predeterminados; e,
- Iniciativa y sentido de responsabilidad.

Requisitos:

- Ser ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos y contar con credencial para votar con fotografía vigente;
- Haber acreditado como mínimo el nivel de educación media básica (secundaria);
- Disponibilidad y tiempo completos;
- Ser residente del distrito electoral uninominal en el que deba prestar sus servicios o colindante del mismo, sólo en el caso de la falta de aspirantes para cubrir la demanda de vacantes asignadas a dicho distrito. Deberá comprobarse exclusivamente con la credencial para votar con fotografía vigente;
- No ser miembro activo de partido u organización política, ni haber participado como representante de los mismos en el proceso electoral local o federal inmediato anterior;
- Presentar solicitud y documentos conforme a la convocatoria;
- Aprobar y ser seleccionado en la evaluación integral aplicada por el consejo distrital correspondiente; y
- Recibir el curso de capacitación electoral para adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo.

Casos de Excepción

- Con la finalidad de cumplir cabalmente con las funciones de capacitación y asistencia electoral, cada consejo distrital que no cubra la demanda de las vacantes asignadas al día 04 de marzo, deberá aplicar la excepción de escolaridad, autorizando el nivel de educación primaria a partir del día 05 de marzo y hasta la fecha límite (08 de marzo). Asimismo será aplicable el período anterior a la residencia por colindancia conforme a lo establecido en el punto cuarto de los requisitos.

Función de supervisor:

- Recepción de la información de su equipo de trabajo;
- Auxiliar a la coordinación de capacitación electoral en la administración y organización de la información y materiales en distribución;
- Llevar el control, seguimiento y evaluación de la zona de responsabilidad electoral que corresponda;
- Verificar las tareas de capacitación y asistencia electoral mediante la aplicación de instrumentos de evaluación a los ciudadanos seleccionados por sorteo y/o designados funcionarios de mesas directivas de casilla;
- Capacitar a ciudadanos seleccionados por sorteo en centros de capacitación fijos e itinerantes;
- Capacitar y orientar a su equipo de capacitadores con la ayuda del coordinador de capacitación y / o de organización electoral;
- Instrumentar simulacros de la jornada electoral; y
- Las que expresamente le confiera el Consejo Distrital Electoral.

Función de capacitador

- Convocar a los ciudadanos seleccionados por sorteo mediante la entrega de notificaciones, para que asistan a los cursos de capacitación en materia electoral y entregar nombramientos de funcionarios de mesa directiva de casilla;
- Capacitar a ciudadanos seleccionados por sorteo y designados funcionarios de mesa directiva de casilla, en su domicilio y/o en centros de capacitación fijos e itinerantes;
- Distribuir la documentación y material electoral en los días previos a la elección;
- Verificar la instalación y clausura de las mesas directivas de casilla;
- Informar sobre los incidentes ocurridos durante la jornada electoral;
- Apoyar a los funcionarios de casilla en el traslado de los paquetes electorales a los consejos distritales y municipales (en su caso); y
- Las que expresamente les confiera el Consejo Distrital Electoral

1.3. Recepción de solicitudes y documentación curricular comprobatoria.

Los aspirantes a ocupar los puestos de supervisor y capacitador electoral, deberán llenar la solicitud y la carta compromiso en las instalaciones de los consejos distritales correspondientes y/o en los lugares que éstos asignen: sindicaturas, localidades, colonias y secciones electorales que conforman el distrito, a partir del 24 de febrero y hasta el 8 de marzo de 2013.

El formato de solicitud se llenará a mano con letra de molde legible, deberá contar con una fotografía tamaño infantil reciente y se anexará a la documentación comprobatoria, al igual que la carta compromiso ***(ver anexo 2 y 3).***

Relación de documentos:

- Currículum vitae actualizado con firma autógrafa (original y copia);
- Acta de nacimiento (original y dos copias);
- Credencial para votar con fotografía vigente (original y dos copias);
- Comprobante de domicilio (original y copia);
- Constancia o copia del último grado de estudios (original y dos copias);
- Tres fotografías tamaño infantil recientes;
- CURP (original y copia), y
- Constancia de registro de sueldos y salarios (SHCP) RFC (original y copia).

Estos documentos deberán cotejarse (original y copia), devolviendo los originales, salvo el currículum vitae. **Por ningún motivo deberá llenarse la solicitud de ingreso y carta compromiso, sin que estos sean acompañados del total de la documentación requerida, excepto la CURP y el RFC que podrá entregar al momento de la contratación.**

1.4. Integración de expedientes

Con la copia de los documentos se integrarán dos expedientes de cada uno de los aspirantes; uno para el área de capacitación electoral y otro para la de administración del consejo distrital correspondiente, mismos que deberán contener:

Expediente para el área de capacitación	Expediente para el área de administración
• Copia del currículum vitae actualizado; • Copia del acta de nacimiento; • Copia de la credencial para votar con fotografía vigente; • Copia del comprobante de domicilio; • Constancia o copia del último grado de estudios; • Una fotografía tamaño infantil reciente; • Comprobante integral de reclutamiento, evaluación y selección de personal; • Solicitud de ingreso; y • Carta compromiso.	• Original del currículum vitae actualizado con firma autógrafa; • Copia del acta de nacimiento; • Copia de la credencial para votar con fotografía vigente; • Constancia o copia del último grado de estudios; • Dos fotografías tamaño infantil recientes; • Copia de la CURP; y • Copia de la constancia de registro de sueldos y salarios (SHCP) RFC.

Los expedientes ya integrados se archivaran en el área de capacitación electoral y serán remitidos al área de administración solo aquellos de los aspirantes que hayan sido seleccionados para su contratación a partir del 16 de marzo de 2013.

Por ningún motivo se aceptará la entrega de solicitudes y documentos fuera de los términos y lugares señalados en la convocatoria. Al concluir el trámite de inscripción, el aspirante recibirá un comprobante integral de evaluación signado por el funcionario distrital que recibe **(ver anexo 4)**.

Al momento de que el personal del consejo distrital respectivo reciba la solicitud y la documentación necesaria de los aspirantes a cada cargo, informará a estos que deberán asistir a una plática de inducción en la fecha y horario que se les indique (27 de febrero, 04 y 09 de marzo de 2013). Para el caso de los aspirantes a supervisor, se dará indicaciones para que ese mismo día se presenten a resolver los test psicométricos diseñados para este cargo de acuerdo a la hora que se les indique.

II ETAPA: EVALUACIÓN / SELECCIÓN.

El procedimiento de evaluación/selección se define como el método para elegir a los candidatos más aptos para ocupar los cargos que se ofrecen. En esta etapa, se selecciona a quiénes reúnan los requisitos previstos en la convocatoria.

Los consejos distritales supervisarán los procesos de solicitud, evaluación y selección de los aspirantes a ocupar los cargos de supervisor y capacitador electoral, sin modificar el procedimiento establecido para este propósito. Además podrán hacer las observaciones que consideren convenientes respecto de los ciudadanos que hayan respondido a la convocatoria.

La etapa se divide en cinco fases: evaluación curricular; plática de inducción y test psicométricos; exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje; examen de conocimientos y emisión de resultados.

Las etapas evaluativas del personal a contratar para cada cargo, tienen un peso específico dentro de la evaluación integral. El capacitador contempla una evaluación curricular que tendrá un valor del 20%, la exposición de habilidades un 50% y el examen de conocimientos un 30%, que en total suman el 100% de dicha evaluación. El supervisor contempla esta misma evaluación, sólo que se transforma en la primera evaluación parcial con un peso específico del 70% de su evaluación global y el otro 30% será la resultante de las pruebas psicométricas siguientes: un 15% de la prueba comprensión y rescate de información escrita (CRIE), un 10% del razonamiento lógico y situacional (RLS), y el 5% de la resolución de estudio de casos (REC), acumulando con esto el 100% de su evaluación total. En cada etapa de evaluación se describirán los pesos específicos que se mencionan, detallando la correspondencia de estos con las calificaciones parciales y final.

2.1. Evaluación curricular.

La evaluación curricular se realizará del 24 de febrero al 8 de marzo de 2013. Una vez que se hace la recepción de la documentación requerida, la entrega del comprobante integral de evaluación y guía de estudio, los coordinadores de capacitación y organización electoral de cada consejo distrital, analizarán la solicitud y documentación anexa de cada aspirante, con el propósito de verificar si cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria y otorgar los puntajes correspondientes a los rubros y aspectos que se establecen en la tabla siguiente:

Evaluación curricular						
Rubro	**Aspectos por evaluar**					
	Sin experiencia electoral		**Con experiencia electoral**			
Experiencia electoral	1 punto		2 puntos			
Preparación académica	**Primaria**	**Secundaria**	**Bachillerato**	**Normal**	**Licenciatura**	**Postgrado**
	1 punto		2 puntos			

Según corresponda, a cada aspirante se le otorgarán los puntajes obtenidos en esta evaluación, misma que será reflejada en el Sistema de Capacitación y Organización Electoral (SOCE) una vez que se capture la información de la solicitud, dicha evaluación tiene un valor específico del 20% de la evaluación integral, que corresponde a una calificación parcial máxima de dos. Obsérvese el cuadro siguiente:

Evaluación curricular			
Puntos máximos	**Multiplicados**	**Valor de cada punto**	**Calificación máxima**
1	X	0.50	**0.5**
2	X	0.50	**1.0**
3	X	0.50	**1.5**
4	X	0.50	**2.0**

Al término de esta etapa se entregará la guía de estudio que contendrá la temática siguiente:

- Cargos de elección popular por renovarse en 2013;
- Actores políticos durante el proceso electoral local 2013;
- Actividades de capacitación y asistencia electoral;
- Procedimiento de integración de mesas directivas de casilla;
- Atribuciones de los integrantes de mesas directivas de casilla;
- Jornada electoral;
- Causas de nulidad y delitos electorales; y
- Procedimiento para determinar la ubicación de casilla.

La guía de estudio servirá como apoyo para preparar el tema que cada aspirante elegirá de las opciones que se propone en la fase de exposición de habilidades para el proceso de enseñanza-aprendizaje, el cual habrá de exponerse en la fecha y hora que las coordinaciones distritales programen para tal efecto; de igual forma, la guía será útil para estudiar los contenidos que comprenderá el examen de conocimientos.

2.2. *Plática de inducción y test psicométricos.*

Los días 27 de febrero, 04 y 09 de marzo de 2013, los coordinadores distritales de capacitación y organización electoral serán los responsables de impartir las pláticas de inducción con duración de una a dos horas, en las que se explicarán de manera general los temas siguientes:

- Proceso de reclutamiento, selección y actividades que realiza el supervisor y el capacitador electoral;
- Cargos de elección popular a renovarse en el proceso electoral local 2013;
- Consejo Estatal Electoral (visión general) y principios rectores;
- Integración de las mesas directivas de casilla; atribución de sus integrantes e importancia de la capacitación electoral en el proceso;
- Etapas del proceso electoral local;
- La jornada electoral;
- La asistencia electoral durante el proceso electoral local 2013;
- Escrutinio y cómputo de votos;
- Funciones, derechos y obligaciones de los observadores electorales y los representantes de partidos políticos;
- Causas de nulidad y delitos electorales;
- Voto libre y secreto; y
- Compra y coacción del voto.

Previo a la realización de la plática de inducción el coordinador distrital de capacitación, solicitará al auxiliar el listado de los aspirantes reclutados para cada fecha, registrará la asistencia de los aspirantes que hayan permanecido durante la sesión y solicitará a los asistentes evaluar el desarrollo de la plática recibida.

Al finalizar la sesión se entregará a los participantes su comprobante integral de evaluación, firmado por los que la impartieron y con ello puedan obtener el pase a la etapa de exposición de habilidades.

Concluida la plática de inducción, los aspirantes al cargo de supervisor inmediatamente presentarán los test psicométricos; para ello, los coordinadores que los aplicarán utilizarán el listado de los asistentes a la plática para verificar su asistencia y posterior evaluación; quienes no se hayan presentado no tendrán derecho a ellos y a su vez, quienes no los presenten no podrán pasar a la etapa de exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje.

La descripción del conjunto de test psicométricos y sus propósitos que sustentará el aspirante a supervisor son los siguientes:

Test Comprensión y rescate de información escrita (CRIE): Esta prueba psicométrica, es un instrumento que parte de un texto informativo, mismo que servirá de referencia al aspirante para poner en juego sus habilidades al rescatar información específica, literal, memoria a corto plazo y habilidad para inferir y realizar muestreos en el acto de la lectura. Con lo anterior, se podrá garantizar una mayor eficiencia en la transmisión de órdenes y comunicación efectiva entre un rol y otro.

Test Razonamiento lógico situacional (RLS): Esta prueba psicométrica pretende valorar en los aspirantes, que habilidades tienen para resolver problemas donde tengan que definir el uso de las operaciones básicas, el cálculo mental, así como, la habilidad para discernir y tomar decisiones de cómo proceder y actuar ante situaciones problemáticas que se puedan presentar durante el desarrollo de actividades que tengan que ver con su cargo.

Resolución de estudio de caso (REC): Es un ejercicio que consiste fundamentalmente en actividades de orden práctico (llenado de actas, clasificación y conteo de votos) aspectos que tienen que ver con la jornada electoral. Con ello se pretende valorar el manejo de información y la eficiencia en el llenado de dichos documentos. Los primeros tres casos se dividen en tres partes, cada parte tendrá el valor de un punto por el llenado correcto y cero cuando sea incorrecto, el cuarto caso resuelto en su totalidad, tiene el valor de un punto, de lo contrario tendrá cero.

Los coordinadores de capacitación electoral de los consejos distritales, junto con los consejeros ciudadanos comisionados, aplicarán los exámenes psicométricos y serán revisados al término de la resolución de estos, para que el capturista registre los resultados en el SOCE.

Los evaluadores comisionados para esta etapa y las subsecuentes, en el caso de presentarse a evaluar a aspirantes con parentesco por consanguinidad o afinidad en cualquier línea o grado, deberán excusarse ante la autoridad correspondiente del consejo distrital, con la finalidad de garantizar la transparencia e imparcialidad en la selección.

Los test psicométricos tendrán los valores específicos siguientes:

Test psicométricos	Valor específico sobre resultado final
a.) Test Comprensión y rescate de información escrita **(CRIE)**	15%
b.) Test Razonamiento lógico y situacional **(RLS)**	10%
c.) Resolución Estudio de caso **(REC)**	05%

Para calificar se deberá considerar los valores que para cada acierto se establece en la tabla siguiente:

Tablas					
Test CRIE 1=0.5		Test RLS 1=0.5		REC 1=1	
Acierto	**Calificación**	**Acierto**	**Calificación**	**Ejercicio**	**Puntos**
19-20	9.5-10	19-20	9.5-10	1	3
17-18	8.5-9	17-18	8.5-9	2	3
15-16	7.5-8	15-16	7.5-8	3	3
13-14	6.5-7	13-14	6.5-7	4	1
11-12	5.5-6	11-12	5.5-6		
9-10	4.5-5	9-10	4.5-5		
7-8	3.5-4	7-8	3.5-4		
5-6	2.5-3	5-6	2.5-3		
3-4	1.5-2	3-4	1.5-2		
1-2	0.5-1	1-2	0.5-1	**Aciertos**	10

Obsérvese el ejemplo siguiente:

Resultado en la aplicación de los test psicométricos a dos aspirantes para obtener sus calificaciones:

Aspirante	Test CRIE 1=0.5		Test RLS 1=0.5		REC 1=1	
	Aciertos	**Calificación**	**Aciertos**	**Calificación**	**Aciertos**	**Calificación**
N° 1	20	10	15	7.5	10	10
N° 2	16	8	12	6	6	6

Resultado de valores específicos para obtener el promedio parcial en conjunto.

Aspirante	Test CRIE		Test RLS		REC		Total
	Calificación	15% valor específico	Calificación	10% valor específico	Calificación	5% valor específico	Promedio parcial
N° 1	10	1.5	7.5	0.75	10	0.5	2.75
N° 2	8	1.2	6	0.6	6	0.3	2.10

El promedio parcial de los test se registrará en el formato correspondiente para que sea considerado en el resultado de la calificación integral.

2.3. *Exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje.*

Los aspirantes que hayan asistido a la plática de inducción tendrán que exponer un tema en materia electoral, los días 01,06 y 11 de marzo del año de la elección según le corresponda, ante el coordinador distrital de capacitación u organización y dos consejeros ciudadanos electorales comisionados por el consejo distrital correspondiente; mismos que llevarán a cabo la evaluación de los aspectos por considerar en la exposición de los temas que se relacionan a continuación:

- Cargos de elección popular por renovarse en el proceso electoral local 2013;
- Consejo Estatal Electoral (visión general) y principios rectores;
- Importancia de la capacitación electoral para la integración de las mesas directivas de casilla;
- Cartografía electoral del distrito;
- Materiales y documentación electoral;
- La asistencia durante el proceso electoral local;
- Atribuciones de los integrantes de mesas directivas de casilla;
- Integración de las mesas directivas de casilla;
- Etapas del proceso electoral local;
- La jornada electoral;
- Escrutinio y cómputo de votos;
- Funciones, derechos y obligaciones de los observadores electorales;
- Funciones, derechos y obligaciones de los representantes de partidos políticos; y
- Causas de nulidad y delitos electorales.

Los coordinadores de capacitación y organización electoral, elaborarán una lista de participantes en orden alfabético; los aspirantes expondrán acorde al orden que determinen los responsables de la evaluación, sugiriendo el orden de la lista.

Las comisiones de evaluadores se integrarán por dos consejeros y un coordinador (capacitación u organización), cuando asista sólo uno de los consejeros designados para éste fin, el presidente del consejo distrital respectivo, deberá autorizar la evaluación. En caso de no presentarse ninguno, éste habilitará a otros funcionarios electorales del consejo distrital para fungir como evaluadores

Posteriormente, conformarán los grupos correspondientes de acuerdo con el número de participantes y evaluadores, los cuales podrán actuar en dos turnos; unos por la mañana y otros por la tarde. En caso de que el número de aspirantes rebase la capacidad de atención por parte del consejo distrital, éste acordará lo conducente. El tiempo de exposición será de 7 minutos por aspirante y 3 de replica ante los cuestionamientos de los evaluadores; el aspirante podrá elaborar su propio material de apoyo (láminas de rotafolio, carteles, etcétera.).

Los aspectos por evaluar serán los siguientes:

- Preparación y dominio del tema;
- Uso y manejo de materiales de apoyo;
- Control del auditorio y atención de los capacitandos; y
- Argumentación ante cuestionamientos.

Para obtener la calificación correspondiente a esta etapa, los evaluadores utilizarán una escala valoral de apreciación cualitativa de Bien (B), Regular (R), Suficiente (S) e Insuficiente (I), registrando la literal del paréntesis en el aspecto correspondiente de la "hoja de control de evaluación de exposición de habilidades".

El puntaje que se otorgará en la evaluación de los aspectos: "Preparación y dominio del tema" y " Uso y manejo de materiales de apoyo" es el siguiente: B= 3 puntos, R=2 puntos, S= 1 punto, e I= 0 puntos.

Para el caso de los aspectos: "control del auditorio y atención de los capacitandos" y "argumentación ante los cuestionamientos"; los puntajes a asignar serán los siguientes: B= 2 puntos, R=1 punto, S= 0.5 punto, e I= 0 puntos.

La "hoja de evaluación de exposición de habilidades" será procesada en el SOCE.

A continuación se ejemplifica el registro de las literales de tres evaluadores y la conversión que hace el sistema de los puntajes.

Hoja de control para evaluación de exposición de habilidades.

Aspirante: Leticia Angulo Vello						
Evaluadores	Aspectos por evaluar				Suma de puntaje	Calificación parcial de la etapa
	Preparación y dominio del tema B-R-S-I	Uso y manejo de materiales de apoyo B-R-S-I	Control del auditorio y atención de los capacitandos B-R-S-I	Argumentación ante cuestionamientos B-R-S-I		
Evaluador 1	B	B	B	B	10	(10) (.50) = 5
Evaluador 2	B	R	B	S	7.5	(7.5) (.50) = 3.75
Evaluador 3	R	R	R	S	5.5	(5.5) (.50) = 2.75
				Suma de puntaje	23	(23) (.50) = 11.5
				Promedio de calificación parcial de la etapa		11.5 / 3 = 3.83
				Resultado de la calificación parcial de la etapa		3.83

Esta etapa tiene un valor de 50 por ciento de la evaluación integral de todo el procedimiento, obteniéndose una calificación parcial máxima de 5.

Los aspirantes que expongan recibirán una segunda certificación por los evaluadores, en el comprobante integral de evaluación apartado "exposición de habilidades", mismo que tendrá que presentar al asistir a sustentar el examen de conocimientos. **Los que no asistan a desarrollar su tema, quedan fuera de la siguiente etapa y del procedimiento.**

2.4. Examen de conocimientos.

El examen de conocimientos constará de 50 preguntas, mismas que fueron seleccionadas a través de un mecanismo aleatorio. Lo anterior se realizó de común acuerdo entre los titulares de las coordinaciones de capacitación y de organización del Consejo Estatal Electoral.

Éste será contestado con bolígrafo (tinta negra) en una hoja de respuestas, bajo el sistema de opción múltiple. Esta hoja deberá ir foliada y en ella no se asentará el nombre del aspirante.

A más tardar el día 11 de marzo, el presidente distrital solicitará la cantidad de exámenes que requerirá para su aplicación.

Las hojas de respuesta y los exámenes se reproducirán de acuerdo con el número de aspirantes que participarán a nivel estatal en esta etapa de evaluación **(ver anexo 6)**.

Una vez reproducidos los exámenes, hojas de respuestas, plantillas para calificar y demás material necesario para su aplicación, se empaquetará por distrito electoral la cantidad correspondiente. Los 24 paquetes serán sellados y se firmaran por los titulares de las coordinaciones de capacitación y organización, así como por el Secretario y los miembros de las comisiones correspondientes del Consejo Estatal Electoral que asistan a este acto; posteriormente serán remitidos a los presidentes de los consejos distritales.

El Presidente del consejos distrital correspondiente, recibirá el paquete el día 12 de marzo, mismo que será abierto el día 13 de dicho mes, en el lugar en donde será aplicado el examen, en presencia de los miembros de los consejos distritales que asistan, quienes comprobarán que se encuentre debidamente firmado y sellado; de este acto, se dejará constancia en el acta correspondiente signada por los asistentes en mención y dos aspirantes que sustenten el examen.

La **aplicación del examen** será el día 13 de marzo para las dos categorías, en un horario de 10:00 a 11:45 horas, de manera simultánea en los 24 distritos electorales del estado y en los lugares que acuerden las coordinaciones de capacitación y organización electoral de cada consejo distrital.

Los aspirantes deberán acudir puntualmente a las 9:30 horas al lugar en el que se aplique el examen, identificarse con su credencial para votar con fotografía y presentar al personal acreditado el comprobante integral de evaluación debidamente certificado. De no cumplir con lo antes mencionado no tendrán derecho a presentar dicha evaluación.

Cumplido el procedimiento de identificación, se les entregará el examen, la hoja de respuestas, un sobre pequeño y dos tarjetas que traerán impreso un mismo folio, para cada participante **(ver anexo 5)**.

Previo a que inicie la aplicación del examen, el aspirante verificará que el número que aparece en su hoja de respuestas corresponda con el impreso en el sobre pequeño y en las tarjetas. Procederá a escribir su nombre completo y firma en una de ellas, misma que deberá ser depositada en el sobre, el cual será cerrado por él mismo. La otra tarjeta, que sólo contendrá el número de folio, deberá conservarla el aspirante como constancia de que presentó el examen. Concluido éste, el aspirante entregará al personal del consejo distrital respectivo su hoja de respuesta y el sobre tarjetero debidamente cerrado.

Los coordinadores de capacitación y organización electoral, recopilarán todas las hojas de respuesta y los sobres tarjeteros que contendrán la identidad de los aspirantes, además de inutilizar con dos rayas diagonales las hojas de respuestas de los aspirantes que no hayan presentado el examen.

Dichos sobres serán guardados en un sobre de mayor tamaño, en otro por separado, las hojas de respuestas utilizadas e inutilizadas, ambos serán sellados y firmados por los coordinadores responsables y miembros del consejo distrital que hayan asistido a la evaluación. Ambos sobres deberán ser resguardados por el presidente del consejo distrital hasta que se requiere la apertura de ellos.

Los coordinadores de capacitación, organización y dos consejeros ciudadanos designados por el consejo distrital electoral conformarán la comisión evaluadora, misma que recibirá del presidente el sobre que contiene las hojas de respuesta, para realizar la actividad de evaluación los días 13 por la tarde y 14 por la mañana de ser necesario del mes de marzo; para ello obsérvese la siguiente tabla de calificaciones:

Tabla de calificaciones

Aciertos	Calificación	Aciertos	Calificación
01	0.20	26	5.20
02	0.40	27	5.40
03	0.60	28	5.60
04	0.80	29	5.80
05	1.00	30	6.00
06	1.20	31	6.20
07	1.40	32	6.40
08	1.60	33	6.60
09	1.80	34	6.80
10	2.00	35	7.00
11	2.20	36	7.20
12	2.40	37	7.40
13	2.60	38	7.60
14	2.80	39	7.80
15	3.00	40	8.00
16	3.20	41	8.20
17	3.40	42	8.40
18	3.60	43	8.60
19	3.80	44	8.80
20	4.00	45	9.00
21	4.20	46	9.20
22	4.40	47	9.40
23	4.60	48	9.60
24	4.80	49	9.80
25	5.00	50	10.00

Calificados los exámenes se procede a elaborar un listado con los números de folio de las hojas de respuesta y la calificación correspondiente a esos folios.

Listado de calificaciones por folio.

N° de folio	Calificación
0345	8.20
0346	9.40
0347	7.20

El 14 de marzo, en reunión de trabajo, los presidentes distritales, abrirán el sobre que contiene los datos de los aspirantes en presencia de los miembros del consejo distrital. Posteriormente, se completará el listado elaborado con números de folio y calificación, agregando los nombres de los aspirantes que correspondan a dicho folio. Este listado deberá ser capturado en el sistema SOCE, el cual emitirá un listado con los nombres, resultados obtenidos en la evaluación curricular, exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje, examen de conocimientos y test psicométricos si así corresponde al puesto, dicho listado estará ordenado en forma decreciente con base en la calificación integral. Respetando el orden de prelación este puede ser depurado por las impugnaciones u observaciones objetivas que realicen los miembros del consejo a los aspirantes aprobados con respecto al incumplimiento de los requisitos que establece la convocatoria o documentación apócrifa. En caso afirmativo, se volverá a emitir el resultado con la exclusión de los impugnados y en el mismo orden.

Bajo este orden, a partir de la mayor calificación, se seleccionará el número de supervisores asignados al distrito y en caso de empate, los evaluadores comisionados revisarán en la lista con calificación integral de los aspirantes, los promedios que hayan obtenido éstos, para designar a los que obtuvieron mejor calificación en la evaluación de exposición de habilidades, si persiste el empate, se seguirá con la evaluación del examen de conocimientos y finalmente la evaluación curricular para su desempate; en caso de persistir, se aplicará una entrevista discrecional y posteriormente determinar según las apreciaciones de los evaluadores a quien corresponde el cargo.

Una vez seleccionada la cantidad de supervisores requeridos por distrito, el resto pasará a lista de reserva general, para el caso de presentarse alguna baja.

Atendiendo el procedimiento descrito en la selección de los supervisores en los dos párrafos que anteceden, se hará la selección de los capacitadores asignados para cada distrito electoral.

2.5. *Emisión de resultados.*

El día 14 de marzo se emitirán las listas siguientes: primero la que contendrá las calificaciones finales de los aspirantes evaluados por categorías en orden decreciente de calificación a partir del mayor promedio obtenido y hasta el número de cargos a ocupar en cada distrito; luego la lista de reserva con los aspirantes que hayan obtenido calificación aprobatoria mayor o igual a 6 y por último el listado con los aspirantes no aprobados (calificaciones menores de 6).

El 15 de marzo del año de la elección, los consejos distritales aprobarán la aplicación del procedimiento en su totalidad, el listado definitivo de los aspirantes seleccionados y la lista de reserva general. Al término de la sesión de aprobación se ordenará la publicación del listado del personal a contratar como supervisor y capacitador electoral, en los estrados de sus sedes. A partir de esta fecha y hasta el 18 de marzo se procederá a notificar a los aspirantes seleccionados, para que pasen a las oficinas del distrito correspondiente y lleven a cabo el procedimiento de contratación, de conformidad al acuerdo tomado por cada distrito bajo los criterios de evaluación previstos en este instructivo y según el número que para cada distrito corresponda del total del personal a contratar.

III ETAPA: CONTRATACIÓN.

Con base en los resultados de la evaluación en sus distintas fases, a partir del 16 y hasta el 18 de marzo de 2013 se llevará a cabo la contratación de los supervisores y capacitadores electorales de acuerdo con las plazas asignadas a cada uno de los consejos distritales. Aquellos aspirantes que hayan obtenido resultados aprobatorios e integren la lista de reserva, serán llamados para ocupar las vacantes que se pudieran ir generando por diversas causas.

La coordinación de capacitación electoral conjuntamente con la de organización, remitirán los expedientes de los aspirantes seleccionados, al área de administración distrital correspondiente para que esta realice los trámites de contratación.

Los supervisores y capacitadores electorales contratados recibirán de la coordinación de administración, la credencial de identificación que portará durante el tiempo en que lleve a cabo las tareas de auxiliar, supervisión, capacitación y asistencia electoral, al igual que el gafete que le entregará la coordinación de capacitación electoral (**ver gafete en anexo 7**).

3.1. Normas de contratación.

Una vez contratados los supervisores y capacitadores electorales, se hará de su conocimiento las normas que deberán cumplir en el desempeño de su cargo, tomando en consideración, los aspectos siguientes:

Reglamento para el desempeño durante el proceso electoral local 2013	
Motivos de baja	**Motivos para reconocimiento al buen desempeño**
1. Faltas injustificadas. 2. Retardos excesivos. 3. Abandono de labores. 4. Incurrir en falsedad durante su desempeño en el cargo. 5. Inadecuada atención a ciudadanos. 6. Poner en peligro los bienes del Consejo Estatal Electoral. 7. Incurrir en conductas, actos u omisiones encaminadas al incumplimiento de sus funciones. 8. Sin incurrir en delito, transgreda los principios que rigen la actuación establecidos en el artículo 47 de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa.	1. Respeto a los principios del Consejo Estatal Electoral. 2. 100% de asistencia. 3. Participación eficiente y eficaz en las labores asignadas. 4. Atención eficiente a ciudadanos seleccionados por sorteo. 5. Disponibilidad para el trabajo en equipo, trabajo de campo y fuera de horarios predeterminados. 6. Utilización adecuada del equipo y otros bienes propiedad del Consejo Estatal Electoral.

9. Asistir a laborar con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o intoxicado por alguna otra sustancia. 10. Entrega de documentación falsa o alterada al Consejo Distrital o Consejo Estatal Electoral. 11. No aprobar la evaluación del desempeño de la primera etapa de capacitación electoral establecida en el acuerdo del Consejo Estatal Electoral. 12. Cualquier otra causa que por su gravedad amerite la rescisión de la relación laboral. 13. Que sobrevenga alguna causa de incumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria.	7. Integración e instalación de las mesas directivas de casilla con ciudadanos designados propietarios, el día de la jornada electoral.

A más tardar **el día 31 de marzo de 2013, las coordinaciones distritales de capacitación y organización electoral, elaborarán un informe signado por el Presidente y los titulares de las comisiones de capacitación y difusión, y organización y vigilancia electoral** sobre el procedimiento de reclutamiento, evaluación, selección y contratación de supervisores y capacitadores electorales, el cual será enviado al Presidente del Consejo Estatal Electoral con copia a las comisiones de Capacitación y Difusión, y de Organización y Vigilancia.

3.2. *Periodos de altas y bajas.*

Cuando por alguna razón se presente la baja de alguno de los supervisores, esta plaza deberá ocuparse con el primer capacitador que aparezca en la lista del personal contratado (mayor calificación) y se encuentre realizando actividades de capacitación. Si por alguna razón este no aceptara, se ofrecerá al siguiente según el orden en que aparecen en la lista, hasta agotarla. Después de agotada la lista en mención, se pasaría a la lista de reserva general, iniciando por el primer aspirante hasta agotarla, en caso de seguir la vacante, esta será ocupada por uno de los auxiliares, hasta en tanto no se resuelva la contratación del supervisor. Cuando la vacante sea cubierta por persona externa se convocará a tres ciudadanos interesados y se les aplicarán los test psicométricos correspondientes para definir quien deberá asumir el cargo; en caso de empate, se definirá con el mayor nivel de escolaridad de los participantes, si persistiera este, a propuesta e instrucción del presidente del consejo distrital se designará.

Respecto a las vacantes de capacitadores que pudieran presentarse, éstas se cubrirán con los aspirantes de lista de reserva general de cada distrito electoral, siguiendo el orden de prelación de la misma; en caso de agotarse y subsistieran las vacantes, la presidencia del consejo distrital correspondiente, convocará a los aspirantes que no hayan alcanzado la calificación mínima aprobatoria a través del medio que estime conveniente y otorgar una nueva oportunidad. De persistir la necesidad se convocará a los ciudadanos que deseen

participar. Para ello, se integrará una lista, adjuntando los expedientes personales de cada interesado, a efecto de que el consejo distrital apruebe su contratación, previa entrevista y exposición de habilidades ante el coordinador de capacitación y/o de organización electoral y dos consejeros ciudadanos comisionados para tal fin; asimismo, recibir la capacitación necesaria para desempeñar sus funciones; mientras tanto el área de responsabilidad electoral vacante será cubierta por el supervisor a cargo.

El periodo para tales efectos, comprenderá del 16 de marzo y hasta el 29 de junio del año de la elección. En caso de presentarse vacantes de capacitadores a partir del 30 de junio, se ajustará el equipo de capacitadores de la zona de responsabilidad electoral de que se trate, para que en su oportunidad, en conjunto atiendan el rezago del trabajo suspendido, por la baja de alguno de sus compañeros, esto bajo las ordenes del coordinador distrital de capacitación y/o de organización electoral.

IV ETAPA: CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL SUPERVISOR Y CAPACITADOR ELECTORAL.

La capacitación electoral es entendida como el proceso de transmisión de conocimientos teórico-prácticos, que dota a los ciudadanos involucrados en las tareas electorales de las habilidades y aptitudes necesarias para el óptimo desempeño de sus funciones.

Los supervisores y capacitadores electorales serán los responsables de instruir a los ciudadanos seleccionados por sorteo y a los designados funcionarios de Mesa Directiva de Casilla en sus respectivas modalidades de capacitación.

De acuerdo con lo anterior, es necesario facilitar los contenidos y herramientas electorales que les permita desarrollar adecuadamente cada una de las actividades programadas. La capacitación se llevará a cabo en dos etapas: **La primera se realizará con el primer curso que se desarrollará del 19 al 23 de marzo para las dos categorías: supervisores y capacitadores electorales** *(en este curso se convocará a un **10% de aspirantes** en lista de reserva general, conforme al total de los contratados, en el orden de prelación en que se ubiquen en la lista mencionada, a efecto de anticipar su capacitación cuando se presenten las primeras bajas)* **y del 25 al 27 de marzo para los supervisores; y del 28 al 30 de marzo se llevará a cabo la reunión entre supervisores y capacitadores electorales para la organización, instrumentación de la entrega de notificaciones y primera etapa de capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo. La segunda etapa se instrumentará con el curso que se les impartirá a ambas categorías del 11 al 15 de mayo.**

La impartición de los cursos estará bajo la coordinación del Presidente Distrital, con el apoyo de las comisiones y coordinaciones de capacitación y organización electoral, quienes podrán solicitar apoyo de los demás integrantes técnicos del consejo distrital correspondiente y profesionales externos, siempre y cuando se verifique el perfil y conocimientos idóneos para el tema que se encomiende.

4.1. Primer curso de capacitación para el supervisor y capacitador electoral.

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

- Participación ciudadana y cultura democrática;
- Actividades que realiza el supervisor y capacitador electoral;
- Estructuración del tiempo y planeación de actividades;
- Etapas del proceso electoral local 2013;
- Integración de mesas directivas de casilla y atribuciones de sus funcionarios;
- Estrategias e intercambio de experiencias para la entrega de notificaciones y capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo;
- Características de la capacitación a domicilio y en centros fijos e itinerantes;

- Uso y manejo de materiales de identificación, didácticos, difusión y apoyo diseñados para la primera etapa de capacitación (práctica del llenado de documentos de apoyo);
- Jornada electoral (capacitación genérica);
- Retrospectiva y prospectiva de resultados y logro de metas en mi distrito electoral.
- El Consejo Estatal Electoral (visión general);
- Cargos de elección popular a renovarse en la elección local 2013;
- Cartografía electoral (el distrito electoral);
- Rutas electorales y lugares donde se instalarán casillas;
- La asistencia electoral durante el proceso 2013;
- Funciones, derechos y obligaciones de los representantes de partidos políticos y observadores electorales.

Adicionalmente a los temas generales antes señalados, en la capacitación del supervisor se deberán considerar la siguiente temática:

- Trabajo y construcción de equipos;
- Manejo de conflictos y liderazgo transformacional;
- El sistema SOCE, (reclutamiento y primera etapa);
- Formatos de seguimiento y evaluación en la primera etapa de capacitación;
- Instrumentación de simulacros sobre la práctica de capacitación a ciudadanos sorteados; y
- Estrategias para la supervisión a los ciudadanos notificados y capacitados.

Con el propósito de que los materiales didácticos representen un apoyo real durante la impartición de los cursos, éstos deberán ser explicados de manera práctica, capacitando al personal de la misma manera en que ellos deberán capacitar a los ciudadanos seleccionados por sorteo.

Al capacitador se le brindará información para orientar su trabajo atendiendo el desarrollo del proceso electoral en su conjunto. Sin embargo, la capacitación que ellos impartan deberá estar centrada en las tareas de los funcionarios de casilla durante la jornada electoral.

Los cursos contendrán una parte teórica y otra práctica, no sólo sobre la jornada electoral, sino abarcando todas las actividades que realiza el supervisor y el capacitador electoral. Se deberán programar recorridos por algunas de las áreas de responsabilidad electoral (ARE) que será el espacio de cada capacitador, para llevar a cabo simulacros de la notificación haciendo énfasis en la localización de domicilios.

Las sesiones de capacitación para este grupo serán organizadas por los consejos distritales y deberán tener una duración de ocho horas distribuidas indistintamente por jornada, hasta terminar el curso.

No obstante a que el curso se impartirá en un tiempo previamente definido, los coordinadores de capacitación electoral deben dar seguimiento al rendimiento de los capacitadores y, en caso necesario, refuercen los conocimientos por medio de orientaciones personalizadas.

Si a consecuencia de alguna renuncia es necesario contratar personal de nuevo ingreso, será indispensable capacitarlo antes de que inicie el trabajo de campo. **Por ningún motivo el supervisor o el capacitador electoral iniciarán sus actividades si no fueron previamente capacitados.**

4.2 *Materiales didácticos y de apoyo para el primer curso de capacitación del supervisor y el capacitador electoral.*

Nombre del Material	Explicación sobre su contenido y uso
Políptico Crucigrama "cruCEEs"	El contenido de este material está estructurado en dos partes, en su interior se presenta un crucigrama y una serie de preguntas sobre la temática de la jornada y el proceso electoral, que tiene como propósito, que el ciudadano se entretenga aprendiendo al resolverlo. En su exterior, se aborda información relativa a la fecha de la jornada electoral, autoridades a elegir, procedimientos que se implementarán para designar a los funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, algunas de sus atribuciones y la importancia de su participación, así como las casillas a instalar y su integración. Finalmente, se presenta el directorio del Consejo Estatal Electoral. Su uso tiene el propósito de una evaluación diagnóstica sobre aspectos de la jornada electoral y se empleará como recurso didáctico para la capacitación del ciudadano, además de ser un medio de difusión. **Este material será entregado al ciudadano capacitado en la primera etapa y será retomado en la segunda.**

Rotafolio de la jornada electoral primera etapa **(formato para domicilio y aula)**	Este material consta de láminas cuyo contenido tiene ilustraciones y un texto complementario, mismas que describen la jornada electoral de manera didáctica conforme a los cinco pasos siguientes: I. La preparación de la jornada (incluye la integración de la Mesa Directiva de Casilla y el proceso de su instalación). II. La votación (apertura o inicio, recepción y cierre de la votación). III. El conteo de los votos (revisión y clasificación de votos válidos por cada partido político y los votos nulos, así como la realización de los conteos). IV. El llenado de actas (señala que tipo de actas se llenan, apartados que las integran como: datos generales, resultados, nombres y firmas de representantes de partido, así como funcionarios de casilla). V. La entrega del paquete electoral (incluye la información relativa a la integración de los expedientes y del paquete electoral, la clausura de casilla, la publicación de resultados y la remisión del paquete al consejo distrital y/o municipal en su caso). **El formato de rotafolio de aula lo utilizarán los supervisores, y los capacitadores utilizarán el formato para domicilio.**
Calcomanía motivacional.	El material contiene la ilustración de los funcionarios de casilla, un mensaje para motivar al ciudadano seleccionado por sorteo y al elector, un texto alusivo a la fecha de la elección, *slogan* y el logotipo del Consejo Estatal Electoral. Su uso tiene como propósito que el ciudadano se interese por ser parte de la autoridad electoral, se motive en aceptar su nombramiento como funcionario de Mesa Directiva de Casilla y asistir a los cursos de la segunda etapa de capacitación. Asimismo, incide en el elector para que asista a votar. **La calcomanía será adherida en un lugar visible al domicilio del ciudadano seleccionado por sorteo que así lo decida o autorice, en su defecto, se anexará al entregarle la carta-notificación.**
Carta-notificación de ciudadano seleccionado por sorteo.	Este documento contiene una parte exterior y otra interior. La parte exterior se divide en tres apartados: los datos generales del ciudadano seleccionado por sorteo y la nomenclatura de la ubicación del domicilio de éste, luego una información general del motivo de la carta y finalmente una serie de causales por la que no sea posible su entrega. La parte interior se integra con el texto o mensaje de convocatoria del destinatario, signada por quien la envía o convoca y un comprobante desprendible para el que notifica.

	Será utilizado por los capacitadores para informar al ciudadano que resultó seleccionado para ser funcionario de casilla.
Estudio de caso	Consiste en la narración de un ejemplo del desarrollo de la instalación de casilla y cierre de la votación el día de la jornada electoral, incluyendo el acta donde se registra ésta información; de tal suerte que se esté en posibilidad de conocer del ciudadano: la disponibilidad para su resolución, habilidad en el rescate de información y la legibilidad de grafías y signos numéricos al escribir. **El estudio de caso, será entregado al ciudadano seleccionado por sorteo por el supervisor y/o capacitador, una vez que ha recibido su capacitación, mismo que se recabará para su archivo en la coordinación de capacitación distrital correspondiente.** **Además de su uso, permite detectar objetivamente el nivel de disponibilidad del ciudadano, registrada ésta en la hoja de datos, conforme a la escala estimativa establecida para este rubro.**
Hoja de datos para ciudadanos seleccionados por sorteo	La estructura de este documento consta de dos partes: al frente contiene un apartado de datos personales relevantes, nivel de escolaridad, fecha, lugar y tiempo destinados a la capacitación, y algunas preguntas que refieren a los requisitos para ser funcionario de casilla y su participación como tal en otros procesos electorales, firma del ciudadano capacitado manifestando su voluntad para desempeñar el cargo; y comprobante para el ciudadano capacitado; que consiste en un talón desprendible con el nombre, fecha y duración de la capacitación. Al reverso, consta de un examen dirigido sobre la jornada electoral mismo que sirve para evaluar el conocimiento en materia electoral del ciudadano capacitado; una escala estimativa para valorar la aptitud de su disponibilidad para participar como funcionario de casilla y la resolución del estudio de caso. Se utiliza en los cursos de capacitación y permite conocer si el ciudadano seleccionado por sorteo, cubre los requisitos que marca la ley para desempeñarse como funcionario de casilla. Además sirve como instrumento de evaluación de las aptitudes y conocimientos en materia electoral. **La información es registrada por el supervisor y/o capacitador electoral y remitida al auxiliar para ser capturada en el SOCE.**

Formato para registrar a los ciudadanos no capacitados.	Formato en tamaño media carta, que contiene un apartado de datos personales relevantes del ciudadano sorteado, fecha y hora de visita, además de una relación de causales por las que no recibe la capacitación. **La información es registrada por el supervisor y/o capacitador electoral y remitida para ser capturada en el SOCE.**
Manual del supervisor y capacitador electoral.	Detalla las actividades que deben realizar el supervisor y capacitador electoral en la entrega de notificaciones, en el proceso de motivación, negociación y persuasión, las técnicas de enseñanza, la capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo, funcionarios de casilla, autoridades electorales, instrumentación de simulacros y actividades de asistencia electoral, entre otros. **El material se empleará durante la capacitación del supervisor y capacitador y será un recurso de consulta permanente durante el proceso electoral.**

V ETAPA: SELECCIÓN, RECONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SUPERVISOR Y CAPACITADOR ELECTORAL.

El supervisor y capacitador electoral que haya obtenido resultados aprobatorios en la evaluación del desempeño de la primera etapa de capacitación a ciudadanos seleccionados por sorteo, serán recontratados en el mes de mayo del año de la elección por los consejos distritales correspondientes.

Los capacitadores, además de capacitar e integrar las mesas directivas de casilla que correspondan a su ARE, desempeñarán actividades de asistencia, antes, durante y después de la jornada electoral.

Para cumplir con el propósito anterior, el Presidente del Consejo Distrital deberá promover y mantener una coordinación adecuada entre las áreas de capacitación y organización electoral.

El 09 de mayo los coordinadores de capacitación y organización electoral presentarán ante la presidencia del consejo distrital correspondiente, los resultados de la reunión de trabajo con las comisiones respectivas, sobre la evaluación del desempeño de los supervisores y capacitadores en la primera etapa de capacitación electoral a ciudadanos seleccionados por sorteo, donde se permitirá detectar:

- Los supervisores y capacitadores electorales que serán recontratados; y
- La existencia de vacantes, por renuncia, rescisión de contrato, o bien porque el evaluado no hubiese obtenido como mínimo la calificación aprobatoria de 7 en su desempeño.

5.1. Selección y recontratación.

A partir de las listas de los que aprobaron la evaluación referida, así como de los aspirantes que hayan salido seleccionados bajo el procedimiento en mención, los consejos distritales a más tardar el día 11 de mayo, en sesión plenaria aprobarán el listado del personal que será recontratado para la entrega de nombramientos, segunda etapa de capacitación y asistencia electoral.

Con la información de los nombres del supervisor y el capacitador electoral que hayan obtenido resultados aprobatorios y una vez determinado el número de vacantes a cubrir, los consejos distritales recurrirán, en primera instancia a la lista de reserva, con el objeto de cubrirlas. Si agotado este procedimiento aun subsisten vacantes, la Presidencia del Consejo Distrital correspondiente, procederá conforme a lo dispuesto en el punto 2.4 párrafo antepenúltimo de este instructivo, a más tardar entre el 11 y 14 de mayo. Si persistieran las vacantes el consejo distrital correspondiente acordará lo conducente.

Las coordinaciones distritales de capacitación y organización electoral, previa aprobación de las comisiones correspondientes, emitirán lineamientos generales respecto de las tareas de capacitación y asistencia electoral, cuyo cumplimiento será supervisado por el Consejo Estatal Electoral.

Los coordinadores de capacitación y organización electorales de los consejos distritales, determinarán el plan de trabajo que desarrollará el personal recontratado o dado de alta que iniciarán dieciocho días antes del día de la elección (19 de junio de 2013); para cumplir con las funciones de asistencia electoral. Adicionalmente a las tareas mencionadas, continuarán actividades de capacitación electoral en razón de su ARE.

5.2. Segundo curso de capacitación para el supervisor y el capacitador electoral.

Del 11 al 15 de mayo, los ciudadanos recontratados o dados de alta como supervisor y capacitador electoral recibirán un curso de capacitación en materia de organización y capacitación electoral. Si el personal de nuevo ingreso no ha sido contratado en el período en mención, el curso se impartirá en la fecha que sea contratado y se desarrollará hasta culminar la temática del mismo.

En este segundo curso se busca reforzar los conocimientos respecto al desarrollo de la jornada electoral, especificando las actividades que desempeña cada uno de los funcionarios de mesas directivas de casilla; así como, de los acuerdos emitidos por el Consejo Estatal Electoral, relacionados con la integración de las mismas y de la jornada electoral. También se impartirá una capacitación específica a los supervisores, sobre estrategias y seguimiento que deberán guardar las actividades de la segunda etapa de capacitación con ciudadanos designados, la cual se desarrollará por las tardes de los tres primeros días del periodo en mención.

En los dos últimos días de éste mismo período por las tardes, la coordinación de capacitación a través de los supervisores reunirán a los capacitadores a su cargo, para efectuar la revisión de la organización y los operativos para la instrumentación de la entrega de nombramientos y segunda etapa de capacitación a funcionarios de mesas directivas de casilla.

La segunda etapa de capacitación dirigida a ciudadanos designados como funcionarios de casilla, será a través del desarrollo de diversas actividades de aprendizaje, como: ejercicios y simulacros de la jornada electoral, por lo que la mecánica que utilizarán los coordinadores responsables para capacitar al personal, será la misma en cada sede distrital.

Los temas a abordar son los siguientes:

- La jornada electoral (capacitación específica teórica y práctica);
- Causas de nulidad y delitos electorales;
- Uso y manejo de materiales de identificación, didácticos, difusión y apoyo, diseñados para la segunda etapa de capacitación (práctica del llenado de documentos de apoyo);

- Acuerdos del Consejo Estatal Electoral;
- Difusión de la participación democrática, promoción del voto libre y secreto, contra la compra y coacción del voto;
- Evaluación de resultados en la primera etapa de capacitación y expectativa de logros para la segunda etapa.
- Tipos de casillas;
- Funciones, derechos y obligaciones de los representantes de partidos políticos y observadores electorales en la casilla;
- Recepción de la documentación y materiales electorales;
- La asistencia electoral durante el proceso electoral 2013;
- Conteo, sellado y enfajillado de boletas electorales;
- Pre llenado del recibo y entrega del paquete electoral a los presidentes de las mesas directivas de casilla;
- Entrega de recursos económicos para la alimentación de los funcionarios de mesas directivas de casilla;
- Sistema de Información de la jornada electoral (instalación, cierre de casilla, clausura, incidentes ocurridos); y
- Entrega y recepción de paquetes electorales a los consejos distritales o municipales, en su caso.

Temario adicional para auxiliares y supervisores electorales:

- Formatos de seguimiento y evaluación en segunda etapa de capacitación;
- El sistema SOCE, (segunda etapa de capacitación);
- Estrategias para la supervisión a los funcionarios designados y capacitados; e
- Instrumentación de simulacros de la jornada electoral.

En este curso se les insistirá al supervisor y al capacitador electoral, que mantengan una comunicación constante con los ciudadanos designados como funcionarios de mesas directivas de casilla, a efecto de aclarar dudas, reforzar conocimientos y realizar las visitas domiciliarias que consideren pertinentes, para que dichos funcionarios tengan la posibilidad de un desempeño óptimo durante la jornada electoral.

5.3. Materiales didácticos y de apoyo para el segundo curso de capacitación del supervisor y el capacitador electoral.

Los materiales didácticos y de apoyo que se utilizarán para estos actores, se basa en la participación activa del funcionario de mesa directiva de casilla. Incluyen una serie de actividades de aprendizaje y la realización de ejercicios que permiten practicar los conocimientos adquiridos; por cada apartado se incluirá una auto-evaluación, que posibilitará al participante constatar los conocimientos adquiridos.

La capacitación se apoya de la misma manera que en la anterior; con materiales adecuados a la modalidad presencial, individual o grupal. Estos están elaborados de tal manera que permitan ser utilizados en aula o en domicilio.

Nombre del Material	Explicación sobre su contenido y uso
Polípticо Crucigrama "cruCEEs"	Instrumento didáctico y de evaluación diagnóstica sobre la jornada electoral. Su contenido se explica en los materiales de la primera etapa de capacitación. Las respuestas del polípticо crucigrama "cruCEEs" emitidas por el ciudadano capacitado en la primera etapa, será el punto de partida para el proceso enseñanza-aprendizaje en el segundo curso de capacitación. **Este material será revisado conjuntamente por el capacitador y el ciudadano designado funcionario de casilla, haciendo las observaciones y correcciones correspondientes.**
Rotafolio de la jornada electoral segunda etapa **(formato para domicilio y aula)**	Sirve para explicar a través de láminas ilustradas el desarrollo de la jornada electoral de manera más detallada que en la primera etapa de capacitación. El contenido del formato para aula será igual al del domicilio, sólo varía en su tamaño. **El rotafolio será utilizado por el supervisor y el capacitador electoral, según el lugar en que se capacite al ciudadano designado funcionario de casilla.**
Manual del funcionario de Mesa Directiva de Casilla.	Contiene información sobre el proceso electoral. Se trata de una guía que incluye información de los pasos a seguir en la jornada, centrándose en las tareas que desarrollan los funcionarios de mesas directivas de casilla; así cómo un apartado para la solución de los problemas que puedan surgir durante su desarrollo.

	El citado material será entregado a cada uno de los ciudadanos designados como funcionarios de Mesa Directiva de Casilla en el segundo curso de capacitación, con la finalidad de que cuenten con un documento que les permita reafirmar los conocimientos adquiridos durante su capacitación.
Boletas muestra	Consta de un juego de boletas de cada una de las elecciones que se realizarán en el proceso electoral de 2013, cuyo contenido considera un apartado que indica de qué elección se trata, datos generales del distrito, indicaciones para su uso y una serie de recuadros con el logo de cada partido, que servirán para marcar el voto. **Este material se entrega a cada supervisor y capacitador para realizar los simulacros de la jornada electoral y para ilustrar el procedimiento de clasificación y conteo de los votos durante la capacitación presencial individual, respectivamente.**
Actas muestra	Contiene datos generales del distrito, horario, funcionarios presentes y ubicación de la instalación de casilla; un apartado para registrar la cantidad de boletas recibidas para cada elección, otro para contestar y evaluar la instalación de casillas, así como el horario de inicio de la votación; cuenta también con un espacio para registrar los nombres y firmas de representantes de los partidos políticos y otro para los nombres y firmas de los integrantes de mesas directivas de casilla y finalmente espacios para registrar y evaluar el cierre de la votación. **Es utilizado en la capacitación presencial para que los capacitadores expliquen y los funcionarios practiquen el llenado de las actas. Además, el supervisor las utiliza durante el desarrollo de simulacros sobre la jornada electoral.**
Hoja de datos para funcionarios de Mesa Directiva de casilla	Contiene datos generales del distrito, datos personales del ciudadano que será funcionario de casilla, cargo designado en la mesa directiva de casilla, la fecha, hora de inicio y término de la capacitación, así como el lugar donde se realizó, un espacio para recabar información sobre la programación de simulacros y un apartado para la firma del ciudadano. Al final contiene un talón comprobante para el ciudadano. En la parte posterior se encuentra una relación de causales para marcar o registrar en su caso el porqué no recibió la capacitación. **Este material lo emplea el supervisor y el capacitador en la segunda etapa de capacitación, sirve de insumo para el control y definición de la integración de mesas directivas de casilla.**

Guía para presidente de Mesa Directiva de casilla	Contiene una relación cronológica de las actividades que se realizan en el desarrollo de la jornada electoral, una vez realizada cada actividad, se marca en un recuadro su ejecución, lo que permite orientar al presidente de la casilla sobre la actividad que prosigue. **Esta Guía se incluye en el material y documentación electoral que se entrega al presidente de casilla con la finalidad de guiarlo sobre las actividades que se realizan.**
Estudio de caso para ciudadano designado funcionario de Mesa Directiva de casilla.	Contiene en su narración un ejemplo del desarrollo de la jornada electoral, incluye el acta de instalación de casilla y cierre de la votación, así como las de escrutinio y cómputo de cada elección, de tal suerte que el ciudadano esté en posibilidad de practicar el llenado de éstas y resolver junto con el capacitador las dudas que se le presenten. **Este material es entregado por el supervisor y/o capacitador al ciudadano designado funcionario de casilla, una vez que ha recibido su capacitación, mismo que se podrá resolver en ese momento o posteriormente.**
Sobres muestra	Consiste en un juego de sobres de papel con impresiones en la parte de enfrente, similares a los que se utilizan el día de la jornada electoral y sirven para la práctica de la integración de los expedientes de casilla. **Los sobres serán utilizados por los supervisores y capacitadores en los simulacros y prácticas.**

Además de los materiales que se indican en el cuadro anterior, se utilizan otros como urnas, mamparas, sobres, etcétera, que contribuyen a la realización de las prácticas y simulacros de la jornada electoral.

ANEXOS

ANEXO 1:
Convocatoria para realizar funciones de supervisor y capacitador electoral.

CEE
CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DE SINALOA

¡TU PUEDES SER CONTRATADO COMO SUPERVISOR O CAPACITADOR ELECTORAL!

El Consejo Estatal Electoral de Sinaloa convoca:

A los ciudadanos que deseen participar en el proceso electoral local 2013 para realizar funciones de Supervisor y Capacitador Electoral.

Si decides participar, presenta tu solicitud y de resultar seleccionado, serás contratado a partir del 16 de marzo, percibiendo un sueldo neto mensual de $5,050.00 como supervisor y $4,370.00 como capacitador.

Funciones a desempeñar por Supervisor Electoral:

- Ser líder de un equipo de trabajo;
- Apoyar al Coordinador Distrital de Capacitación Electoral en la administración y organización de la información y distribución de materiales;
- Capacitar, orientar y evaluar a su equipo de capacitadores;
- Llevar el control, seguimiento y evaluación de la zona de responsabilidad electoral que te corresponda;
- Verificar las tareas de capacitación y asistencia electoral mediante la aplicación de instrumentos de evaluación a los ciudadanos seleccionados por sorteo y/o designados funcionarios de mesas directivas de casilla;
- Capacitar a ciudadanos seleccionados por sorteo y aspirantes a observadores electorales en centros de capacitación fijos e itinerantes;
- Instrumentar simulacros sobre la jornada electoral; y
- Las que les confiera el Consejo Distrital.

Funciones a desempeñar por Capacitador Electoral:

- Entregar notificaciones a ciudadanos seleccionados por sorteo, para que reciban los cursos de capacitación en materia electoral y entregar nombramientos a los funcionarios de mesa directiva de casilla;
- Capacitar a ciudadanos seleccionados y designados por sorteo, a domicilio y en centros fijos e itinerantes;
- Difundir materiales de promoción del voto y la participación ciudadana;
- Distribuir la documentación y material electoral en los días previos a la elección;
- Verificar la instalación de la Mesa Directiva y clausura de la Casilla;
- Informar sobre los incidentes ocurridos durante la jornada electoral;
- Apoyar a los funcionarios de casilla en el traslado de los paquetes electorales a los consejos distritales y en su caso a los municipales; y
- Las que les confiera el Consejo Distrital.

Requisitos:

- Ser ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos y contar con credencial para votar con fotografía vigente;
- Haber acreditado como mínimo, el nivel de educación secundaria*;
- Disponibilidad y tiempo completo;
- Ser residente del distrito electoral uninominal en el que deba prestar sus servicios o colindante del mismo, sólo en el caso de la falta de aspirantes para cubrir la demanda de vacantes asignadas a dicho distrito, que deberá comprobarse exclusivamente con la credencial para votar con fotografía vigente*;
- No ser miembro activo de partido u organización política;
- Presentar solicitud y documentos conforme a esta convocatoria;
- Aprobar y ser seleccionado en la evaluación integral aplicada por el Consejo Distrital correspondiente; y
- Recibir el curso de capacitación electoral para adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo.

Documentación:

- Curriculum vitae actualizado con firma autógrafa (original y 1 copia);
- Acta de nacimiento (original y 2 copias);
- Credencial para votar con fotografía vigente (original y 2 copias);
- Comprobante de domicilio (original y 1 copia);
- Constancia o comprobante del último grado de estudios (original y 2 copias);
- Tres fotografías tamaño infantil recientes; y
- CURP y Constancia de registro de sueldo y salarios (SHCP) RFC (original y 1 copia), se podrán entregar al momento de la contratación.

Recepción de solicitudes y documentación comprobatoria, del 24 de febrero al 8 de marzo. Horario: de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

Las personas interesadas podrán acudir al

..... Consejo Distrital Electoral de ..... Sinaloa, con domicilio en:

.....

.....

Teléfono: .....

Para mayor información llama a los teléfonos 01-66-77-15-31-82, 01-66-77-15-22-89 y Lada sin costo 01-800-50-50-450 del Consejo Estatal Electoral en Culiacán, Sinaloa. O bien consulta la página web del consejo: www.cee-sinaloa.org.mx

*Se aceptarán aspirantes con nivel de educación primaria o con domicilio que sea colindante a su Distrito Electoral; bajo los criterios establecidos en los Lineamientos Generales para la Selección de Supervisores y Capacitadores Electorales.

ELIGE LIBRE
Vota este 7 de Julio

ANEXO 2:

Solicitud de ingreso

Solicitud de ingreso para

☐ **Supervisor** ☐ **Capacitador**

CEE
CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DE SINALOA

Folio: .....

..... **Consejo Distrital Electoral**

Clave de elector: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Sección: ☐☐☐☐

1.Datos personales

Nombre: ....

Apellido paterno *Apellido materno* *Nombre(s)*

R.F.C: .....
Registro Federal de Contribuyentes

C.U.R.P: .....
Clave Única de Registro de Población

.....
Lugar de nacimiento

..... ☐☐
Día Mes Año

Sexo: ☐ ☐
H M

Domicilio: .....
Calle y Número *Colonia o localidad* *Municipio*

..... **Contacto:** ....
C.P. *Teléfono casa* *Teléfono celular* *Correo electrónico*

2.Escolaridad

Nivel máximo de estudios: *Doctorado* ☐ *Maestría* ☐ *Licenciatura* ☐ *Normal* ☐

Bachillerato ☐ *Secundaria* ☐ *Primaria* ☐

.....
Institución

3.Experiencia laboral *(señale los dos últimos empleos en que se ha desempeñado)*

Puesto	*Institución*	*Período*	*Actividad*	*Teléfono*

¿Tiene experiencia en actividades de capacitación electoral? *Si* ☐ *No* ☐

¿En que año fue su última participación en proceso electoral? .....

4.Otros

¿Por qué medio se enteró de la convocatoria? *Contacto personal* ☐ *Radio* ☐ *Cartel* ☐ *Prensa* ☐

Internet ☐ *Televisión* ☐ *Otros:* .....

¿Sabe manejar? *Si* ☐ *No* ☐ **¿Tiene licencia?** *Si* ☐ *No* ☐ **¿Cuenta con vehículo propio?** *Si* ☐ *No* ☐

Anote tipo: ..... **Modelo:** .....

¿Está dispuesto a utilizar su vehículo para el trabajo, si el CEE le brinda apoyo económico? *Si* ☐ *No* ☐

¿Habla alguna lengua indígena? *Si* ☐ *No* ☐ **¿Cuál?** .....

DECLARO:

Que de comprobarse que alguno de los datos asentados resultara falso, el Consejo Distrital Electoral puede dejar sin efecto la presente solicitud, o en su caso, el compromiso que estableciera para contar con mis servicios, sin que éste incurra en responsabilidad alguna sobre el particular.

Fecha de recepción: ..... *2013* *Firma:* .....
Día Mes Año

ANEXO 3:

Carta compromiso

Carta Compromiso

CEE
CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DE SINALOA

Fecha: ___ / ___ / 2013
Día Mes Año

C. _____

Presidente del _____ **Consejo Distrital Electoral**

de _____ **, Sinaloa.**

Con fundamento en los artículos 47, 49, y 65 fracción I, de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa, así como en el acuerdo emitido por el Consejo Estatal Electoral por el que se establecen los criterios y lineamientos para el reclutamiento, selección, contratación y capacitación de supervisores y capacitadores electorales, solicito mi ingreso para participar en este procedimiento para el proceso electoral local 2013.

Informo tener _____ años de edad y dedicarme a la actividad de:

_____
Ocupación

Para recibir cualquier tipo de notificaciones mi domicilio es:

_____
Calle *No. exterior* *Colonia o localidad*

_____
Municipio *Entidad* *C.P.* *Teléfono*

Manifiesto que me conduciré conforme a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad durante mi desempeño como supervisor o capacitador electoral.

Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad, no tener ni haber tenido militancia o cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía, ni haber sido representante de partido político en casilla en la elección inmediata anterior, ni ser servidor público de confianza con mando superior.

_____
Nombre y firma del aspirante

ANEXO 4:

Comprobante integral de reclutamiento, evaluación y selección de personal

Comprobante integral de reclutamiento, evaluación y selección de Personal

CEE
CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DE SINALOA

Clave de elector: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nombre del aspirante: .....

Municipio: ..... Distrito: ..... Fecha: ___ / ___ / 2013
Día Mes Año

Documentación recibida

- ☐ Curriculum vitae *(original y 1 copia)*
- ☐ Acta de nacimiento *(original y 2 copias)*
- ☐ Comprobante de domicilio *(original y 1 copia)*
- ☐ Credencial para votar con fotografía vigente *(original y 2 copias)*
- ☐ Constancia o copia del último grado de estudios *(original y 2 copias)*
- ☐ 3 fotografías tamaño infantil recientes
- ☐ C.U.R.P. *(original y 1 copia)*
- ☐ Constancia de registro de sueldos y salarios (SHCP) RFC *(original y copia)*

....
Nombre, cargo y firma de quien recibió | Firma del aspirante

Asistir a la plática de inducción el próximo ..... a las ..... en .....

Plática de Inducción

Responsables

Fecha: ___ / ___ / 2013
Día Mes Año

....
Nombre, cargo y firma de quien impartió la plática | Nombre, cargo y firma de quien impartió la plática

Asistir a la evaluación de exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje el próximo:

..... a las ..... en .....

Exposición de habilidades

Evaluadores

Fecha: ___ / ___ / 2013
Día Mes Año

Consejero Ciudadano
(Nombre y firma)

Consejero Ciudadano
(Nombre y firma)

Coordinador de Capacitación Electoral
(Nombre y firma)

Coordinador de Organización Electoral
(Nombre y firma)

Este comprobante deberá conservarse durante el período de selección y tendrá que mostrarse el **miércoles 13 de marzo de 2013, día en que se llevará a cabo la aplicación del examen de conocimientos.*

ANEXO 5:

Tarjetas de identificación, comprobante de presentación de examen y sobre para tarjeta de identificación

CEE
CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DE SINALOA

Folio: _____

Sobre para tarjeta de identificación

Este sobre contiene la tarjeta de identificación del aspirante cuyo folio coincide con el de la hoja de respuestas del examen.

CEE
CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DE SINALOA

Folio: _____

Comprobante de presentación de examen

Revisa que el número de folio sea el mismo del sobre y hoja de respuesta del examen. Debes conservar esta tarjeta hasta que se publique la lista de aspirantes seleccionados.

Tarjeta de identificación

Folio: _____

_____

Escribe tu nombre y firma

Revisa que el número de folio sea el mismo del sobre y hoja de respuesta del examen. Introduce esta tarjeta al sobre, ciérralo y entrégalo al funcionario del Consejo Distrital junto con tu hoja de respuestas.

CEE
CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DE SINALOA

ANEXO 6:

Hoja de respuestas para el examen de conocimientos

Hoja de respuestas para el examen de conocimientos

CEE
CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DE SINALOA

Folio: .....

Importante: En esta hoja no debes anotar nombre ni firma.
De acuerdo con las preguntas del examen, marca con bolígrafo (tinta negra) el inciso que consideres correcto.
Se prohibe el uso de corrector.

1.	A	B	C	26.	A	B	C
2.	A	B	C	27.	A	B	C
3.	A	B	C	28.	A	B	C
4.	A	B	C	29.	A	B	C
5.	A	B	C	30.	A	B	C
6.	A	B	C	31.	A	B	C
7.	A	B	C	32.	A	B	C
8.	A	B	C	33.	A	B	C
9.	A	B	C	34.	A	B	C
10.	A	B	C	35.	A	B	C
11.	A	B	C	36.	A	B	C
12.	A	B	C	37.	A	B	C
13.	A	B	C	38.	A	B	C
14.	A	B	C	39.	A	B	C
15.	A	B	C	40.	A	B	C
16.	A	B	C	41.	A	B	C
17.	A	B	C	42.	A	B	C
18.	A	B	C	43.	A	B	C
19.	A	B	C	44.	A	B	C
20.	A	B	C	45.	A	B	C
21.	A	B	C	46.	A	B	C
22.	A	B	C	47.	A	B	C
23.	A	B	C	48.	A	B	C
24.	A	B	C	49.	A	B	C
25.	A	B	C	50.	A	B	C

Para uso exclusivo del evaluador

Calificación obtenida

Nombre del evaluador: .....

Cargo del evaluador: .....

ANEXO 7:

Gafetes de identificación

Supervisor(a)

CEE CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DE SINALOA 2013

Consejo Distrital Electoral

Nombre:

Clave de elector:

Domicilio Distrital:

Vigencia:

Con fundamento en el artículo 176, fracción III y demás relativos de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa, se solicita a las autoridades federales, estatales y municipales, brindar al acreditado el apoyo necesario para el desempeño de sus funciones electorales.

Esta credencial es instransferible y el titular se compromete a su devolución a solicitud expresa del Consejo Estatal Electoral de Sinaloa.

Presidente(a) del Consejo Distrital Electoral

Firma del interesado(a)

Datos personales

Calle:

Colonia:

Municipio:

Teléfono(s):

En caso de accidente avisar a:

Nombre:

Domicilio:

Teléfono:

Datos personales que te pueden salvar la vida en caso de accidente (opcional).

Edad: Tipo sanguíneo:

Alergia a:

Enfermedad que padece:

Medicamento(s) que toma:

Aceptación de transfusión de sangre: SI NO

Paseo Niños Héroes, No. 352 Ote., Locales 2, 3 y 5, Col. Centro, C.P. 80000, Culiacán, Sinaloa, México. Tel: 01.667.715.31.82 y 715.22.89.
E-mail: capacitacion@cee-sinaloa.org.mx
Página web: www.cee-sinaloa.org.mx

Capacitador(a)

CEE CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DE SINALOA 2013

Consejo Distrital Electoral

Nombre:

Clave de elector:

Domicilio Distrital:

Vigencia:

Con fundamento en el artículo 176, fracción III y demás relativos de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa, se solicita a las autoridades federales, estatales y municipales, brindar al acreditado el apoyo necesario para el desempeño de sus funciones electorales.

Esta credencial es instransferible y el titular se compromete a su devolución a solicitud expresa del Consejo Estatal Electoral de Sinaloa.

Presidente(a) del Consejo Distrital Electoral

Firma del interesado(a)

Datos personales

Calle:

Colonia:

Municipio:

Teléfono(s):

En caso de accidente avisar a:

Nombre:

Domicilio:

Teléfono:

Datos personales que te pueden salvar la vida en caso de accidente (opcional).

Edad: Tipo sanguíneo:

Alergia a:

Enfermedad que padece:

Medicamento(s) que toma:

Aceptación de transfusión de sangre: SI NO

Paseo Niños Héroes, No. 352 Ote., Locales 2, 3 y 5, Col. Centro, C.P. 80000, Culiacán, Sinaloa, México. Tel: 01.667.715.31.82 y 715.22.89.
E-mail: capacitacion@cee-sinaloa.org.mx
Página web: www.cee-sinaloa.org.mx

ANEXO 8:

Criterios de evaluación

El procedimiento de selección del que se hace mención en la convocatoria pública y en el presente documento, se realizará a partir de los siguientes criterios de evaluación:

- **Evaluación curricular.-** En esta etapa se deberá verificar si el aspirante cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria pública y otorgar los puntos correspondientes a cada uno de los siguientes rubros y aspectos a evaluar: Experiencia laboral y preparación académica que constan de dos puntos cada uno, la cual integra cuatro puntos en total que convertidos en evaluación integral se obtendrá una calificación máxima de 2 (obsérvese el cuadro final). Evaluada esta etapa se comunica al aspirante que continuará en el proceso de evaluación.

- **Plática de Inducción y test psicométricos.-** La plática de inducción es evaluada solo con la asistencia del aspirante, requisito indispensable para continuar en el proceso evaluativo. En cuanto a los test psicométricos, sólo serán aplicables a los aspirantes a supervisor, están integrados por una prueba de comprensión y rescate de información escrita (CRIE) que tiene un valor específico del 15% sobre el resultado final; Un instrumento de razonamiento lógico y situacional (RLS) con un valor del 10% del mismo y un ejercicio de resolución de estudios de casos (REC) con un valor del 5% del citado resultado. La calificación integral para cada caso evaluativo obsérvese al final de este apartado.

- **Exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje.-** Se calificará con una escala cualitativa de Bien (B), Regular (R), Suficiente (S), e Insuficiente (I), con valores diferenciados según el aspecto a evaluar. Cada evaluador registrará la literal que según su apreciación corresponda al aspecto evaluado. El sistema SOCE hará la conversión y cálculo de la evaluación emitida por cada evaluador y con las calificaciones de estos se obtendrá la calificación final del aspirante en esta etapa. Esta evaluación estará a cargo de un coordinador distrital de capacitación y/o de organización electoral y dos consejeros distritales. Se sumarán las evaluaciones individuales y se obtendrá el promedio correspondiente.

- **Examen de conocimientos.-** El día 13 de marzo, se llevará a cabo la aplicación del examen de conocimientos, esto a cargo del personal del consejo distrital que para el efecto se haya comisionado. Dicho instrumento está integrado de 50 preguntas de opción múltiple, con contenidos de capacitación y organización electoral. Cada interrogante tendrá un valor de 0.2, por el resultado de aciertos de los aspirantes, se obtendrá la calificación de esta prueba.

El examen de conocimientos tendrá un valor del 30% y el de exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje el 50% sobre el resultado final, sumados a las calificaciones de se forma la calificación integral o final del aspirante.

La evaluación curricular tiene un valor de un 20%, la exposición de habilidades para el proceso enseñanza-aprendizaje el 50% y el examen de conocimientos un 30%; sumadas las calificaciones resultantes, darán como resultado la calificación integral o final del aspirante.

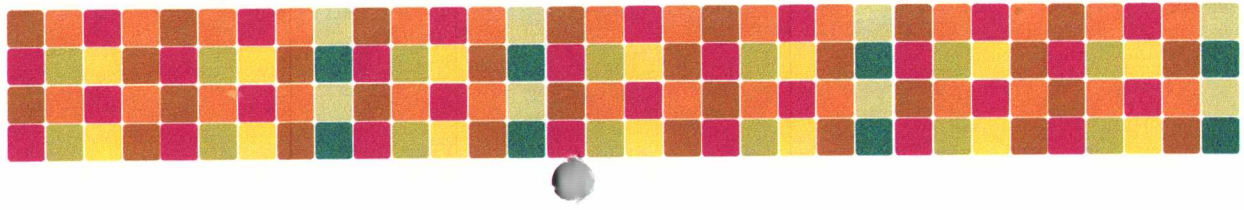
Cuadro explicativo de evaluación por cargo.-

Cargo	Rubro	Aspectos y puntaje máximo		Valor específico	Calificación parcial
Capacitador	**Evaluación curricular**	Experiencia electoral.	2	Cada punto tiene un valor de (0.5). El rubro tiene un valor específico de 20% sobre la calificación integral.	2
		Preparación académica.	2		
		Total.	4		
	Plática de inducción	Asistencia sin puntaje		Requisito para la siguiente etapa	Pase a la siguiente etapa
	Exposición de habilidades	Preparación y dominio del tema.	3	Cada punto tiene un valor de (0.5). El rubro tiene un valor específico de 50% sobre la calificación integral.	5
		Uso y manejo de materiales de apoyo.	3		
		Control del auditorio y atención a los capacitandos.	2		
		Argumentación ante cuestionamientos.	2		
		Total.	10		
	Examen de conocimientos	Cincuenta Interrogantes de capacitación y organización electoral con un valor por item acertado de (0.2).	10	Cada punto tiene un valor de (0.3). El rubro tiene un valor específico de 30% sobre la calificación integral.	3
	Calificación integral			**Total**	**10**

Supervisor	***Todos los rubros anteriores***	***Todos los aspectos de cada rubro***	***Todos los puntajes de cada aspecto***	***Todos en conjunto tienen un valor específico del 70% sobre la calificación integral***	**7**
	Prueba psicométrica de comprensión y rescate de información escrita (CRIE)	Habilidad para rescatar información específica y literal. Memoria a corto plazo Habilidad de inferir y muestrear.	20	Cada punto tiene un valor de (0.5). El rubro tiene un valor específico de 15% sobre la calificación integral.	**1.5**
	Prueba psicométrica de razonamiento lógico y situacional (RLS)	Razonamiento matemático, cálculo, resolución de problemas y manejo de operaciones. Discernir y tomar decisiones ante situaciones.	20	Cada punto tiene un valor de (0.5). El rubro tiene un valor específico de 10% sobre la calificación integral.	**1**
	Prueba de resolución en estudios de caso (REC)	Resolución de 4 casos en materia electoral.	10	Cada punto tiene un valor de (0.1). El rubro tiene un valor específico de 5% sobre la calificación integral.	**0.5**
	Calificación integral			**Total**	**10**

MATERIAL
DE CAPACITACIÓN
2013

Manual instructivo para el reclutamiento 2013

CEE
CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DE SINALOA

ELIGE LIBRE
Vota este 7 de Julio