



Lineamientos para la instrumentación de cursos en
modalidad virtual, de manera complementaria a la
capacitación electoral durante los Procesos
ElectORAles Locales 2019-2020

Dirección Ejecutiva de
Capacitación Electoral y Educación
Cívica

Contenido

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Presentación | 2 |
| 2. Marco Normativo | 2 |
| 3. Aspectos Generales | 3 |
| 4. Implementación de los cursos | 5 |
| 4.1. Descripción del curso “La Observación Electoral” | 5 |
| 4.1.1. Procedimiento de implementación del curso “La Observación Electoral” | 5 |
| 4.2. Descripción del curso “Manejo y Superación de Objeciones” | 7 |
| 4.2.1. Procedimiento de implementación del curso “Manejo y Superación de Objeciones” | 7 |
| 4.3. Descripción del curso “La Jornada Electoral” | 9 |
| 4.3.1. Procedimiento de implementación del curso “La Jornada Electoral” | 9 |
| 4.4. Descripción del curso “La Jornada Electoral con urna electrónica” | 12 |
| 4.4.1. Procedimiento de implementación del curso “La Jornada Electoral con urna electrónica” | 12 |
| 5. Datos de contacto | 15 |

1. Presentación

Como parte del eje transversal Estrategia Digital 3D que forma parte de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2019-2020 (ECAE), se ha diseñado una plataforma digital de capacitación para el desarrollo de actividades de aprendizaje, con el objetivo de complementar la capacitación presencial de las y los Supervisores Electorales (SE), Capacitadores Asistentes Electorales (CAE), observadores u observadoras electorales y Funcionarias o Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla (FMDC), poniendo a su disposición cursos en modalidad virtual sobre los temas más relevantes que forman parte de su capacitación.

Para la elaboración de estos cursos se retomarán los principales contenidos de los materiales didácticos, considerados en la ECAE y que han sido aprobados por parte de la Comisión Temporal de Seguimiento a los Procesos Electorales Locales 2019-2020.

Para la instrumentación de los cursos de capacitación virtual es indispensable que las y los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales de Coahuila e Hidalgo coordinen en su ámbito de competencia las actividades que permitan que los diferentes públicos destinatarios de esta modalidad de capacitación tengan acceso a la plataforma virtual, supervisando que se promueva su uso, para el máximo aprovechamiento de la herramienta.

2. Marco Normativo

El Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, señala en su artículo 118, que los modelos y criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo, serán elaborados por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC), y establecerán las reglas para la elaboración de los materiales de capacitación dirigidos a las diferentes figuras que participarán en el proceso electoral federal o local, a efecto que conozcan las actividades que habrán de desempeñar.

El 30 de septiembre de 2019 el Consejo General aprobó mediante el Acuerdo INE/CG454/2019 la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2019-2020 y sus respectivos anexos, entre los que se encuentran los *Criterios para la Elaboración de Materiales Didácticos y de Apoyo* para el Proceso Electoral Local de 2019-2020. En el Capítulo IV. Capacitación Virtual se contemplan los cursos de capacitación virtual para las distintas figuras involucradas en el proceso de capacitación electoral, el objetivo de la herramienta es complementar el proceso de capacitación que se imparte a SE y CAE, funcionarios y funcionarias de casilla, así como, a las y los observadores electorales, a través de cursos que refuercen los conocimientos adquiridos durante la capacitación presencial.

Asimismo, en el Programa de Capacitación Electoral (Estructura Curricular), anexo 3 de dicha estrategia, se incluyen los cursos dirigidos a quienes desempeñan diferentes roles en el proceso electoral, especificando sus objetivos, periodos de disponibilidad y figuras que fungirán como instructores (as) de cada uno, especificando que los cursos estarán dirigidos a SE y CAE, a las y los observadores electorales y al funcionariado de mesas directivas de casilla. Además, en dicho documento se precisa que estos cursos se conciben como un complemento y no sustituyen la capacitación presencial dirigida a estas figuras.

El 22 de enero de 2020, mediante Acuerdo INE/CG31/2020 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral se aprobó la “Adenda a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral. ECAE 2019-2020. Disposiciones complementarias para la instrumentación del Voto Electrónico”, que será aplicable durante los Procesos Electorales Locales en los estados de Coahuila e Hidalgo 2019-2020.

En dicha Adenda se especifica, en el apartado correspondiente a las Precisiones al Programa de Capacitación Electoral (Estructura Curricular), que se desarrollará un Curso Virtual con base en cada uno de los momentos de la Jornada Electoral, con cápsulas en video en tres versiones (una para cada modelo de urna electrónica), señalando que dicho curso virtual será de carácter obligatorio para las y los SE y CAE involucrados en el ejercicio y que se pondrá a disposición de las y los Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla de manera complementaria a su capacitación.

3. Aspectos Generales

1. La Plataforma en la que estarán disponibles los cursos estará activa durante las 24 horas del día los 7 días de la semana, y se tendrá acceso a través de la URL: capacitacionvirtual.ine.brightspace.com
2. El acceso a todos los cursos se podrá realizar desde computadoras (PC o Laptop) y dispositivos móviles mediante una app.
3. Los diferentes roles que se pueden gestionar en la plataforma son:

| Rol | ¿Qué puede hacer? |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Coordinador | Navegar por el contenido del curso Monitorear acceso de usuarios del ámbito de competencia. Monitorear avance de usuarios en su ámbito de competencia. |
| Instructor | Monitorear acceso de usuarios de quienes funge como instructor/a Monitorear avance de usuarios en su ámbito de competencia |
| Usuario | Navegar en el curso en el cual fue inscrito/a Realizar los ejercicios de evaluación Generar constancia de participación |

4. Los cursos que se pondrán a disposición a través de esta plataforma para los procesos electorales locales 2019-2020, son los siguientes:

| Curso | Destinatarios/as |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. La Observación Electoral | Personas interesadas en obtener su acreditación como Observadores u Observadoras Electorales y organizaciones que realicen capacitación. |
| 2. Manejo y Superación de Objeciones | SE y CAE |
| 3. La Jornada Electoral | FMDC |
| 4. La Jornada Electoral con urna electrónica | SE, CAE, FMDC y Observadores u Observadoras Electorales (Conforme a la adenda a la ECAE 2019-2020) |

5. Se habilitarán cuentas y se les enviará por correo electrónico el link con la dirección electrónica de los 4 cursos a todas las y los Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEyEC) Locales y Distritales de ambas entidades, con el objetivo de que conozcan el funcionamiento de la plataforma y den seguimiento al desarrollo de los cursos en su ámbito de responsabilidad.
6. De conformidad con lo establecido en el Programa de Capacitación Electoral (Estructura Curricular) que forma parte de la ECAE 2019-2020, en los talleres de capacitación a SE y CAE de primera y segunda etapa, las y los VCEyEC deberán impartir el tema de navegación en la plataforma de capacitación virtual, para lo cual, en el material de apoyo que se remite para la impartición de los talleres, se detallará el tema de la navegación en la plataforma. Asimismo, entre el 3 y el 7 de febrero, se convocará a las y los VCEyEC a una sesión en videoconferencia para hacer una demostración de la navegación en la plataforma y resolver dudas.
7. A petición expresa, a través de las y los VCEyEC, podrá darse acceso a los cursos a otro personal de las JLE y JDE, así como a personal de los OPL de cada entidad. En caso de que exista interés por parte de las y los VCEyEC u otros Vocales de entidades sin procesos electorales locales, deberán solicitarlo vía correo electrónico a la DECEyEC.
8. Todas las personas que tengan acceso a los cursos sin ser destinatarios finales de los mismos podrán navegar y revisar sus contenidos con un rol de coordinadores, por lo que no se les asignará una calificación ni podrán generar una constancia de participación en los mismos. Sólo las y los destinatarios finales, serán evaluados por el sistema y podrán generar en línea una constancia de participación.

Cronograma de disponibilidad de cursos

| Curso | Febrero | | | | Marzo | | | | Abril | | | | | Mayo | | | | Junio | | | |
|--------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 | Semana 5 | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 |
| La Observación Electoral | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Manejo y Superación de Objeciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| La Jornada Electoral | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| La Jornada Electoral con urna electrónica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

4. Implementación de los cursos

4.1. Descripción del curso “La Observación Electoral”

Objetivo específico: brindar a las personas interesadas en obtener su acreditación como observadores u observadoras electorales información general sobre el sistema electoral y las características del voto en México, así como información específica sobre los procesos electorales locales, para facilitar el desarrollo de la observación electoral a realizar.

El curso se integra por seis lecciones en las que se desarrollan los siguientes temas:

- ◆ Lección 1. La Observación Electoral
- ◆ Lección 2. Importancia de la Observación Electoral
- ◆ Lección 3. Características del voto
- ◆ Lección 4. El INE y los OPL
- ◆ Lección 5. Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Candidaturas Independientes
- ◆ Lección 6. Etapas del Proceso Electoral

Este curso cuenta con recursos didácticos como cápsulas en video que incluyen información para reforzar los conocimientos en materia político-electoral necesarios para realizar la función de observación electoral. Estas cápsulas se complementan con ejercicios de evaluación en cada lección y una evaluación final.

4.1.1. Procedimiento de implementación del curso “La Observación Electoral”

A la Dirección de Capacitación Electoral le corresponde:

1. Enviar el link con la dirección electrónica, así como habilitar las cuentas de las y los VCEyEC de las Juntas Locales y Distritales el curso “La Observación Electoral”, mediante la plataforma.
2. Inscribir a las y los VCEyEC Locales y Distritales y enviar a sus cuentas de correo electrónico el usuario y contraseña asignados.
3. Recibir de las Juntas Locales y Distritales solicitudes de acceso para otras figuras que colaboran en la Junta Local o Distrital.
4. Enviar vía correo electrónico claves de acceso para las y los usuarios que lo soliciten, e informar a la JLE que corresponda.
5. Dar seguimiento y atención a las dudas enviadas por las Juntas Locales y Distritales relacionadas con el curso.
6. Monitorear los ingresos de las y los participantes.
7. A petición expresa de las JLE de otras Entidades Federativas habilitar el acceso a observadores/as electorales en entidades distintas a las que celebrarán Procesos Electorales Locales.
8. Atender los reportes de incidentes que se reciban respecto del curso, a más tardar el día hábil siguiente a su recepción.

A las y los VCEyEC Locales, les corresponde:

- a) Incentivar que se haga uso de la plataforma y se invite a las y los observadores electorales a registrarse y tomar el curso como elemento de apoyo para su labor a nivel local.
- b) Ingresar al curso *La Observación Electoral* con la finalidad de conocer y familiarizarse con su contenido y las características de la plataforma.
- c) Asegurarse del ingreso de las y los VCEyEC Distritales al curso *La Observación Electoral*.
- d) Instruir a las y los VCEyEC Distritales para difundir el curso entre las y los observadores electorales y las personas interesadas en obtener su acreditación.
- e) Requerir a las Juntas Distritales el Formato de Solicitud de Usuario y Contraseña **(Anexo1)** con los datos de las personas interesadas y enviarlos a DECEyEC, agregando los registros que, en su caso se hayan recabado a nivel entidad.
- f) Monitorear el acceso al curso por parte de todas y todos los interesados de las demarcaciones distritales de las entidades que solicitaron acceso.
- g) Enviar a la DECEyEC los reportes de incidentes respecto del curso que en su caso se presenten en cada entidad el mismo día de su recepción, a través del correo electrónico capacitacion.electoral@ine.mx

Corresponde a las y los VCEyEC Distritales:

1. Ingresar al curso *La Observación Electoral* con la finalidad de conocer el contenido y las características de la plataforma, con anticipación a la video conferencia a desarrollarse entre el 3 y el 7 de febrero.
2. Ofrecer el curso a las y los observadores electorales y requisitar el Anexo 1 con los datos de quienes estén interesados, e informar al personal de otras vocalías de la JDE sobre la disponibilidad del curso, para, en su caso, también incluir sus datos en el Anexo 1.
3. Enviar a la Junta Local las solicitudes, para que gestione ante la DECEyEC la generación de usuarios y contraseñas.
4. Hacer del conocimiento de las y los observadores electorales que recibirán vía correo electrónico su clave de usuario y contraseña y que podrán acceder a la plataforma a partir de su recepción.
5. Incentivar entre las personas interesadas en acreditarse como observadoras electorales para que participen en el curso como un elemento de apoyo a la capacitación presencial que fortalecerá sus conocimientos para el desarrollo de sus actividades.
6. Asegurarse de que las y los observadores electorales, así como las demás personas que soliciten acceso al curso en su distrito electoral reciban por correo electrónico su usuario y contraseña.
7. Dar seguimiento a la participación de quienes se inscriban al curso en su distrito electoral y atender o canalizar las dudas relacionadas con el mismo.
8. En su caso, enviar a la DECEyEC, a través de la JLE, mediante correo electrónico, los reportes de incidentes que se presenten en la entidad respecto del curso, en cuanto se reciban.

Nota: El Diagrama de Flujo del curso “La Observación Electoral” se incluye como Anexo 5.

4.2. Descripción del curso “Manejo y Superación de Objeciones”

El objetivo del curso es brindar herramientas a las y los SE y CAE para la comunicación asertiva con la ciudadanía, con la finalidad de incrementar la disposición a participar como funcionarios y funcionarias de casilla.

El curso se integra por cinco lecciones en las que se desarrollan los siguientes temas:

1. Principales retos de las y los CAE.
2. Primera misión: Notificación.
3. Segunda misión: Capacitación.
4. Tercera misión: Compromiso y aceptación de las personas designadas FMDC.
5. Cuarta misión: Reafirmación del compromiso y asistencia a la Jornada Electoral de las personas designadas.

El curso cuenta con recursos didácticos en video en los que se brindan herramientas para enfrentar las objeciones que las y los ciudadanos expresan respecto a su participación. Además, se complementa con ejercicios de evaluación y una evaluación final.

4.2.1. Procedimiento de implementación del curso “Manejo y Superación de Objeciones”

A la Dirección de Capacitación Electoral le corresponde:

1. Poner a disposición de las Juntas Locales y Distritales el curso “*Manejo y Superación de Objeciones*”, en la plataforma, al cual podrán tener acceso con el usuario y contraseña con el que fueron dados de alta.
2. Recabar, a más tardar el 15 de febrero de 2020 mediante el Multisistema ELEC, la información de SE y CAE contratados/as en cada Distrito Electoral.
3. Enviar a las Juntas Distritales Ejecutivas, a través de sus respectivas JLE, la relación con los datos de las y los SE y CAE adscritos a cada una, con la finalidad de que se validen los datos de nombre y correo electrónico, necesarios para su alta en la plataforma.
4. Una vez validada la información, dar de alta y enviar a las cuentas de correo electrónico proporcionadas por las y los SE y CAE sus nombres de usuario y contraseñas para el ingreso al curso “*Manejo y Superación de Objeciones*” informando a la JDE a través de la JLE.
5. Asignar en la plataforma el rol de instructores a las y los VCEyEC Distritales para que puedan dar seguimiento al curso.
6. Recibir de las Juntas Locales las solicitudes de altas por sustitución de SE y/o CAE que deriven de renuncias, terminación anticipada, o rescisiones de contrato, a través del correo electrónico capacitacion.electoral@ine.mx remitiendo, en su caso, el Formato de Solicitud de Usuario por Sustitución (**Anexo 2**) con los datos de la persona que sustituya a la o el CAE o SE para la generación del nuevo nombre de usuario y contraseña.

7. Dar seguimiento y atención a las dudas enviadas por las Juntas Locales y Distritales relacionadas con el curso.
8. Dar seguimiento al ingreso y avance de las y los VCEyEC Locales, Distritales, SE y CAE.
9. Atender los reportes de incidentes que se reciban respecto del curso, a más tardar el día hábil siguiente a su recepción.

A las y los VCEyEC Locales, les corresponde:

- a) Informar a las y los VCEyEC Distritales sobre la obligatoriedad de que todas las y los SE y CAE realicen el curso para incrementar sus habilidades y desarrollar en la ciudadanía sorteada disposición a participar como funcionarios y funcionarias de casilla.
- b) Enviar a las JDE la relación con los datos de las y los SE y CAE adscritos a cada una, para que validen los datos de nombre y correo electrónico y remitir dicha relación a la DECEyEC, una vez que la reciban validada.
- c) Ingresar al curso "*Manejo y Superación de Objeciones*" en la plataforma para conocer su contenido y características.
- d) Asegurarse de que hayan podido acceder las y los VCEyEC distritales al curso *Manejo y Superación de Objeciones*.
- e) Instruir a las y los VCEyEC Distritales para dar seguimiento a las y los SE y CAE, en su rol de instructor, respecto del acceso, avance y conclusión del curso a través de la plataforma.
- f) Enviar a la DECEyEC a través del correo electrónico capacitacion.electoral@ine.mx la relación de solicitudes de inscripción de SE y CAE, producto de sustituciones, para la generación de nuevos usuarios y claves de acceso.
- g) Monitorear el ingreso, avance y conclusión del curso en la plataforma por parte de todas y todos los SE y CAE de las demarcaciones distritales de la entidad.

Corresponde a las y los VCEyEC Distritales:

1. Ingresar al curso *Manejo y Superación de Objeciones*, haciendo uso de su usuario y contraseña, con el objetivo de conocer su contenido y las características de la plataforma.
2. Cuando reciban la relación con los datos de las y los SE y CAE adscritos al distrito validar los datos de nombre y correo electrónico con cada uno de los SE y CAE a su cargo, cuidando que no existan errores de captura y, en su caso, enviar las correcciones que se requieran. Es muy importante verificar cuidadosamente estos datos para asegurar que se les pueda dar de alta en la plataforma.
3. Indicar a las y los SE y CAE sobre la **obligatoriedad** de participar en el curso "*Manejo y Superación de Objeciones*".
4. Hacer del conocimiento de las y los SE y CAE que su usuario y contraseña de acceso a la plataforma de capacitación virtual les será entregada a través de la cuenta de correo electrónico que proporcionaron y que su ingreso será a más tardar al día siguiente de su recepción.
5. Motivar a las y los SE y CAE para que concluyan el curso como un elemento de apoyo a la capacitación presencial que les fortalecerá en el desarrollo de sus actividades.

6. Asegurarse de que todas y todos los SE y CAE contratados en su Distrito Electoral, reciban su usuario y contraseña y logren su acceso a la plataforma.
7. Informar a la Junta Local de la sustitución de SE o CAE por renunciadas, terminación anticipada, o rescisiones de contrato, remitiendo, en su caso, el **Anexo 2** con los datos de la persona que sustituya a la o el SE o CAE para la generación del nuevo usuario y contraseña y proceder a la baja del usuario sustituido.
8. En su caso, enviar a la DECEyEC, a través de la JLE, mediante correo electrónico, los reportes de incidentes que se presenten en el distrito respecto del curso, en cuanto se reciban.

Nota: El Diagrama de Flujo del curso “Manejo y Superación de Objeciones” se incluye como Anexo 6.

4.3. Descripción del curso “La Jornada Electoral”

4.3.1. Procedimiento de implementación del curso “La Jornada Electoral”

Objetivo del curso: fortalecer el conocimiento de las actividades de mayor complejidad a realizar por parte de las y los funcionarios de mesa directiva de casilla durante la Jornada Electoral mediante una herramienta que les permita la autogestión del aprendizaje y la consulta en línea de los contenidos de manera asíncrona.

El curso se integra por tres módulos en los que se desarrollarán los siguientes temas:

- ◆ Módulo 1: Momentos de la Jornada Electoral
- ◆ Módulo 2: Conteo de los votos y llenado del Acta de la Escrutinio y Cómputo
- ◆ Módulo 3: Integración del Paquete Electoral

Este curso cuenta entre sus recursos didácticos con cápsulas en video, tutoriales para el llenado del cuadernillo para hacer operaciones de Escrutinio y Cómputo y del Acta de Escrutinio y Cómputo, ejercicios interactivos y una evaluación final. En todos los ejercicios se incluye retroalimentación para fortalecer la apropiación de los conocimientos incluidos en los módulos.

Es de vital relevancia que las y los CAE recaben correctamente el correo electrónico de las y los ciudadanos que visiten y así **evitar errores en la captura** de éste en el ELEC Móvil, ya que el correo electrónico, junto con el nombre de la o el FMDC serán los datos que servirán para darlos de alta en el curso.

Es importante que las y los CAE ingresen a la plataforma a fin de que conozcan su contenido, características y funcionalidades, lo cual les facilitará fungir como instructores del mismo y ofrecerlo como un complemento al momento de capacitar a sus FMDC. Es importante considerar que el ingreso y actividades del curso se pueden hacer a través de los dispositivos móviles o bien desde cualquier computadora.

Para este curso, corresponde a la Dirección de Capacitación Electoral:

1. Elaborar y notificar a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas sobre la disponibilidad del curso “La Jornada Electoral”.

2. Dar de alta en el curso a las y los VCEyEC, SE y CAE y notificarles mediante correo electrónico.
3. Recabar del Multisistema ELEC la información de las y los FMDC asignados a cada CAE y realizar su inscripción al curso.
4. Informar a las y los VCEyEC Distritales del alta de FMDC y enviar la relación de usuarios asignados a cada CAE del Distrito.
5. Enviar a las cuentas de correo de las y los FMDC sus nombres de usuario y contraseñas.
6. Monitorear en la plataforma el ingreso de VCEyEC, SE y CAE, así como, el avance en la participación de FMDC en el curso.
7. Atender las solicitudes adicionales de inscripción que realicen las Juntas Distritales Ejecutivas a través de su Junta Local.
8. Atender dudas relacionadas con el curso a través del correo electrónico.
9. Dar respuesta, en su caso, a los reportes de incidentes que se presenten respecto del funcionamiento de la plataforma.

A las y los VCEyEC Locales, les corresponde:

1. Difundir en la entidad la disponibilidad del curso “La Jornada Electoral” como un elemento de apoyo a la capacitación presencial que se imparte.
2. Ingresar al curso “La Jornada Electoral”, con el objetivo de conocer su contenido y características.
3. Hacer del conocimiento de las y los Vocales Ejecutivos y VCEyEC Distritales sobre la **obligatoriedad** de la participación de SE y CAE como instructores en la capacitación virtual de FMDC.
4. Asegurarse de que las y los VCEyEC Distritales de su entidad ingresen al curso.
5. Instruir a las y los VCEyEC Distritales para que verifiquen el uso de la plataforma por parte de las y los CAE para la capacitación virtual de FMDC.
6. En caso de recibir solicitudes de alta de nuevos FMDC, enviar el Formato de Solicitud de Alta de Usuarios al curso FMDC (**Anexo 3**), que, en su caso, le remitan las JDE.
7. Enviar a la DECEyEC los reportes de incidentes respecto de la plataforma que en su caso se presenten en cada entidad el mismo día de su recepción, a través del correo electrónico capacitacion.electoral@ine.mx

Corresponde a las y los VCEyEC Distritales:

1. Ingresar al curso “La Jornada Electoral”, con su usuario y contraseña de la plataforma virtual, con el objetivo de conocer su contenido.
2. Motivar a las y los SE y CAE que hagan uso de la capacitación virtual como un elemento de apoyo a la capacitación presencial que se imparte a las y los FMDC.
3. Informar a las y los SE y CAE que las contraseñas de acceso al curso virtual llegarán a la cuenta de correo electrónico de las y los FMDC capturada en el Multisistema ELEC.
4. Instruir a las y los SE y CAE a su cargo que pongan especial cuidado en recabar el dato de correo electrónico y evitar errores al momento de capturarlo en el ELEC Móvil o registrarlo en la Hoja de Datos para el curso de capacitación a ciudadanos sorteados,

- pues dicho dato, junto con el nombre de la o el ciudadano, serán los elementos con los cuales se dará de alta en el curso a sus FMDC.
5. Enviar a cada CAE la relación de las y los FMDC de su ARE que, por haber proporcionado el dato de correo electrónico, hayan sido dados de alta en el curso, a fin de invitar a las y los FMDC para hacer uso de la plataforma de capacitación virtual.
 6. Hacer del conocimiento de las y los SE y CAE sobre la **obligatoriedad** de fungir como instructores del curso dirigido a las y los FMDC a su cargo, a través de la plataforma virtual.
 7. Dar seguimiento al ingreso al curso de las y los SE y CAE a su cargo.
 8. Enviar a la Junta Local el Anexo 3 para la generación de nuevos usuarios en caso de sustituciones o solicitudes adicionales.
 9. Enviar a la JLE los reportes de incidentes que en su caso se presenten respecto del funcionamiento del curso el mismo día de su recepción, para que se reporten a la DECEyEC mediante correo electrónico.
 10. Atender las solicitudes de apoyo por parte de las y los CAE o SE, relacionadas con el alta o baja de usuarios, las cuales deberán remitirse mediante correo electrónico a través de la JLE.

Corresponde a las y los Supervisores/as Electorales

- 1) Ingresar a través de los dispositivos móviles o bien desde cualquier computadora, a la plataforma virtual y realizar las actividades del curso “La Jornada Electoral”.
- 2) Incentivar entre las y los CAE el uso de plataforma de capacitación virtual en la capacitación a las y los FMDC.
- 3) Asegurarse de que las y los CAE a su cargo soliciten el dato de correo electrónico de sus FMDC y lo capturen.
- 4) Asegurarse de que las y los CAE a su cargo confirmen con sus FMDC la recepción de usuarios y contraseñas.
- 5) Monitorear el acompañamiento que las y los CAE realicen respecto de la participación de FMDC en la realización del curso.
- 6) Reportar al VCEyEC Distrital en caso de que se presenten problemas con el acceso o funcionalidad del curso que les reporten las y los CAE bajo su responsabilidad.

Corresponde a las y los Capacitadores/as Asistentes Electorales

- 1) Ingresar a través de los dispositivos móviles o bien desde cualquier computadora, a la plataforma virtual y realizar las actividades del curso “La Jornada Electoral”.
- 2) Recabar durante la primera etapa de capacitación el dato de correo electrónico de las y los ciudadanos que cuenten con éste y evitar errores en su captura.
- 3) Una vez que reciban la notificación de las y los FMDC de su ARE dados de alta en la plataforma, invitarlos a participar en el curso ofreciéndolo como una opción que complementa la capacitación presencial que reciben y que podrá facilitar la realización de sus funciones el día de la Jornada Electoral, informando a quienes han sido dados de alta que el curso está a su disposición y que su usuario y contraseña les fue enviado al correo electrónico proporcionado, validando su recepción.
- 4) Fungir como instructores de sus FMDC durante el periodo en que esté activo el curso; para ello deberán verificar en la plataforma, a través de su dispositivo móvil, que las y

los FMDC a quienes se les asignó como usuarios hayan ingresado y realizado las actividades del curso. En caso de detectar que no lo hayan hecho, deberán enviar **un recordatorio** a través del medio de contacto que tengan con las y los FMDC. En este caso, los recordatorios deberán hacerse en todo momento de manera amable y resaltando las ventajas de participar, de forma tal que las y los ciudadanos no los perciban como un hostigamiento.

- 5) En caso de que la o el FMDC solicite apoyo para generar una cuenta de correo electrónico, la o el CAE auxiliará al FMDC para generar dicha cuenta, con el fin de que la o el FMDC pueda ser dado de alta en el curso.
- 6) Descargar en el dispositivo móvil los materiales del curso, tales como cápsulas o gráficos, para utilizarlos con las y los FMDC que no tengan posibilidad de ingresar a la plataforma (por no contar con acceso a internet, no tener servicio de datos o una computadora o teléfono inteligente) como apoyo en su capacitación presencial. Se recomienda realizar esta descarga cuando se encuentren conectados a una red inalámbrica (WiFi), para evitar el consumo de datos móviles.
- 7) Reportar a la o el SE en caso de que se presenten problemas con el acceso o manejo de la plataforma.

Nota: El Diagrama de Flujo del curso “La Jornada Electoral” se incluye como Anexo 7.

4.4. Descripción del curso “La Jornada Electoral con urna electrónica”

Objetivo del curso: contribuir al aprendizaje de los procedimientos a realizar por parte de las y los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla para la operación de la urna electrónica durante cada uno de los momentos de la Jornada Electoral.

El curso se integra por lecciones, que describen los cinco momentos de la Jornada Electoral en los cuales se desarrollarán los siguientes temas:

- ◆ Lección 1: Instalación de la casilla con urna electrónica
- ◆ Lección 2: Desarrollo de la votación
- ◆ Lección 3: Escrutinio y Cómputo en la casilla
- ◆ Lección 4: Integración del Paquete Electoral
- ◆ Lección 5: Clausura de la casilla y remisión del expediente

Este curso se realizará en tres versiones (una por cada modelo de urna electrónica) y cuenta entre sus recursos didácticos con cápsulas en video, en las que se podrá conocer de manera detallada la operación específica de cada uno de los modelos de urna electrónica que se utilizarán en la Jornada Electoral, ejercicios y una evaluación final.

4.4.1. Procedimiento de implementación del curso “La Jornada Electoral con urna electrónica”

Para este curso, corresponde a la Dirección de Capacitación Electoral:

1. Poner a disposición de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas el curso “**La Jornada Electoral con urna electrónica**” mediante la plataforma.

2. Dar de alta a las y los VCEyEC Locales y Distritales, así como a las y los SE y CAE con modalidad electrónica, y a SE y CAE de secciones aledañas en la plataforma de capacitación virtual y enviarles una notificación de acceso al curso con su usuario y contraseña.
3. Recabar del Multisistema ELEC la información de las y los FMDC asignados a cada CAE con urna electrónica y realizar su inscripción al curso.
4. Informar a través de la Junta Local a las y los VCEyEC Distritales sobre la inscripción de FMDC y enviar la relación de usuarios asignados a cada CAE del Distrito.
5. Enviar a las cuentas de correo de las y los FMDC de cada ARE con urna electrónica sus nombres de usuario y contraseñas, junto con la notificación de su inscripción al curso.
6. Monitorear en la plataforma el ingreso de las y los vocales, SE y CAE con instrumentación de urna electrónica, así como de las secciones aledañas, y enviar alertas a la JLE en caso de que no se refleje acceso o avance.
7. Atender las solicitudes de inscripción que realicen las Juntas Locales Ejecutivas.
8. Atender dudas relacionadas con el curso a través del correo electrónico.
9. Dar respuesta a los reportes recibidos por parte de las Juntas Locales Ejecutivas respecto de fallas en el funcionamiento de la plataforma o en alguno de sus componentes.

A las y los VCEyEC Locales, les corresponde:

1. Ingresar al curso “La Jornada Electoral con urna electrónica” con el objetivo de conocer su contenido y características.
2. Hacer del conocimiento de las y los Vocales Ejecutivos y VCEyEC Distritales sobre la **obligatoriedad** para SE y CAE de ARE con urna electrónica para participar en el curso de capacitación virtual.
3. Hacer del conocimiento de las y los Vocales Ejecutivos y VCEyEC de los Distritos que corresponda, sobre la **obligatoriedad** de participar en el curso para SE y CAE de secciones aledañas a las ARE con urna electrónica, para que se cuente con figuras capacitadas para el caso de sustituciones.
4. Verificar que las y los VCEyEC de los Distritos en que se implementará la urna electrónica ingresen al curso.
5. Instruir a las y los VCEyEC Distritales a que verifiquen el acceso al curso por parte de las y los SE y CAE de ARE con urna electrónica y de las secciones aledañas.
6. Hacer del conocimiento de todas las y los Vocales de las Juntas Distritales de la entidad que el curso está a su disposición y que, una vez que soliciten usuario y contraseña de acceso a la plataforma, dichos datos les serán enviados a su cuenta de correo electrónico institucional y podrán ingresar a más tardar al día siguiente de su recepción.
7. Enviar el Formato de Solicitud de Alta de Usuario al curso FMDC con Urna Electrónica (**Anexo 4**), en caso de que se reciban solicitudes de la JDE o de otros usuarios.

Corresponde a las y los VCEyEC Distritales:

1. Ingresar al curso “La Jornada Electoral con urna electrónica”, con su usuario y contraseña de la plataforma, con el objetivo de conocer su contenido.

2. Incentivar entre las y los SE y CAE de ARE con urna electrónica el uso de la capacitación virtual como un elemento de apoyo a la capacitación presencial a impartir a las y los FMDC.
3. Enviar a cada CAE la relación de las y los FMDC de su ARE dados de alta en el curso a fin de que inviten a las y los FMDC a hacer uso de la plataforma de capacitación virtual.
4. Hacer del conocimiento de las y los SE y CAE sobre la **obligatoriedad** de fungir como instructores del curso dirigido a las y los FMDC a su cargo, a través de la plataforma virtual.
5. Indicar a los SE y CAE de secciones aledañas a las ARE en las que se instalarán casillas con urna electrónica sobre la obligatoriedad de realizar las actividades del curso.
6. Informar a las y los SE y CAE que las contraseñas de acceso al curso se harán llegar a la cuenta de correo electrónico de las y los FMDC capturada en el Multisistema ELEC.
7. Supervisar que las y los SE verifiquen la recepción de usuarios y contraseñas por parte de las y los CAE y FMDC de ARE con urna electrónica bajo su responsabilidad.
8. Monitorear el ingreso a la plataforma de las y los SE y CAE a su cargo.
9. Hacer del conocimiento de observadores y observadoras electorales que el curso está a su disposición y una vez que soliciten usuario y contraseña de acceso a la plataforma, les serán enviados a la cuenta de correo electrónico proporcionada.
10. Enviar a la Junta Local el **Anexo 4** para la generación de nuevos usuarios en caso de sustituciones o solicitudes adicionales.
11. En su caso, enviar a la JLE los reportes de incidentes que en su caso se presenten respecto del funcionamiento de la plataforma el mismo día de su recepción, para ser reportados a la DECEyEC mediante correo electrónico.
12. Atender las solicitudes de apoyo por parte de las y los CAE o SE, relacionadas con el alta o baja de usuarios, para lo cual podrá dirigirse al correo electrónico capacitacion.electoral@ine.mx en caso de tener alguna duda o requerir algún apoyo

Corresponde a las y los Supervisores/as Electorales a cargo de ARE con Urna Electrónica o aledañas a éstas.

- 1) Ingresar a través de los dispositivos móviles o bien desde cualquier computadora, a la plataforma virtual y realizar las actividades del curso “La Jornada Electoral con urna electrónica”.
- 2) Incentivar entre las y los CAE el uso de plataforma de capacitación virtual en la capacitación y simulacros a las y los FMDC con urna electrónica.
- 3) Monitorear el acompañamiento que las y los CAE realicen respecto de la participación de FMDC en la realización del curso.
- 4) Reportar al VCEyEC Distrital en caso de que se presenten problemas con el acceso al curso que le reporten las y los CAE bajo su responsabilidad.

Corresponde a las y los Capacitadores/as Asistentes Electorales de ARE con urna electrónica

- 1) Ingresar a través de los dispositivos móviles o bien desde cualquier computadora, a la plataforma virtual y realizar las actividades del curso.
- 2) Invitar a participar en el curso a las y los FMDC de su ARE, promoviendo las ventajas que ofrece como una opción que complementa la capacitación presencial y simulacros que reciban y que podrá facilitar la realización de sus funciones el día de la Jornada Electoral.

- 3) Informar a las y los FMDC de su ARE que han sido dados de alta que el curso y que su usuario y contraseña les fue enviado al correo electrónico proporcionado, validando su recepción.
- 4) Fungir como instructores de sus FMDC con urna electrónica durante el periodo en que esté activo el curso.
- 5) Descargar en el dispositivo móvil los materiales audiovisuales del curso, para utilizarlos con las y los FMDC que no tengan posibilidad de ingresar a la plataforma, así como en su capacitación presencial. De preferencia realizar esta descarga cuando se encuentren conectados a una red inalámbrica (WiFi), para evitar el consumo de datos móviles.
- 6) De ser posible, enviar a las y los FMDC designados, los videos a través de sus dispositivos móviles, para tenerlos en la casilla el día de la Jornada Electoral.
- 7) Reportar a la o el SE en caso de que se presenten problemas con el acceso o manejo de la plataforma.

Nota: El Diagrama de Flujo del curso “La Jornada Electoral con urna electrónica” se incluye como Anexo 8.

5. Datos de contacto

En caso de dudas o requerir aclaraciones respecto del cumplimiento de estos Lineamientos, favor de enviar un correo electrónico a través de la cuenta capacitacion.electoral@ine.mx, dirigido a la atención de Mariana Mercado Ocampo, Subdirectora de Desarrollo Pedagógico de la Capacitación Electoral con IP 343173 y/o de Rocío Raya Yedra, Jefa de Departamento de Seguimiento a OPL con IP 343175.