

ESTRATEGIA | ELECCIONES
EXTRAORDINARIAS
LOCALES
DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL

*PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE
CASILLA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL*

Jornada Electoral 06 de diciembre del 2015.

Contenido

PRESENTACIÓN	3
1. Integrar mesas directivas de casilla	3
2. Capacitar a los ciudadanos que fungirán como funcionarios de mesa directiva de casilla.....	3
3. Operatividad de los trabajos de Visita y Entrega de Nombramientos a los ciudadanos designados funcionarios de casilla a cargo de los SE y CAE.	3
MARCO JURÍDICO-NORMATIVO	4
1. PROCESO DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL.....	6
2. DESIGNACIÓN DE CARGOS DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA.....	6
2.1. Designación de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla por cargo	6
2.2. Formalización de los funcionarios de Mesas Directivas de casilla.....	7
2.3. Entrega de nombramientos de cargo para la elección extraordinaria y toma de protesta.....	7
3. ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A FUNCIONARIOS DE CASILLA	7
3.1. Modalidades de Capacitación	7
3.2. Capacitación a funcionarios designados.....	7
3.3. Simulacros y prácticas de la Elección Extraordinaria	8
ACTIVIDADES PARALELAS DURANTE LA TERCERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y SUPLENCIAS EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL.....	8
4. SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA	8
4.1. Suplencias para el día de la Jornada Electoral	13
5. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SE Y CAE.....	14
5.1. Criterios para seleccionar a los Capacitadores-Asistentes Electorales en la Junta Distrital Ejecutiva (JDE) del INE	14
5.2. Periodo de Reclutamiento, selección y contratación de SE y CAE	14
5.3. Lista de Reserva.....	15
5.4. Sustituciones	15
5.5. Nuevas Convocatorias	15
5.6. Designación y Aprobación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales por parte del Consejo Distrital.	15
5.7. Periodo de contratación	16
5.8. Honorarios y gastos de campo	16
5.9. Ámbito de Competencia de Supervisores y Capacitadores-Asistentes Electorales	17
5.9.1. Lugar en el que desarrollará sus actividades el Supervisor Electoral	17
5.9.2. Lugar en el que desarrollará sus actividades el Capacitador-Asistente Electoral.....	17
6. CAPACITACIÓN A SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES ASISTENTES ELECTORALES	18
6.1 Programa del Taller de Capacitación para SE y CAE.....	18
7. CALENDARIO DE ACTIVIDADES.....	22

El Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral contiene la normatividad, directrices, procedimientos y actividades a integrar las mesas directivas de casilla: los periodos establecidos y la plataforma pedagógica de los cursos de capacitación electoral. Asimismo, detalla el procedimiento a seguir para el reclutamiento, selección y contratación de SE y CAE que tendrán la tarea de buscar a los funcionarios de mesa directiva de casilla.

1. Integrar mesas directivas de casilla

Integrar las mesas directivas de casilla con apego a la normatividad electoral vigente.

Para asegurar la instalación de las mesas directivas de casilla el 06 de diciembre del 2015, para la recepción del voto de los ciudadanos, se requiere instrumentar un procedimiento imparcial, objetivo, transparente y ordenado correspondiente a una tercera etapa de capacitación electoral y con apego a las disposiciones legales vigentes, de tal manera que se cuente con funcionarios aptos para su instalación y funcionamiento, con el fin de garantizar la autenticidad y efectividad del sufragio, que dé certeza en los resultados del proceso electoral extraordinario.

2. Capacitar a los ciudadanos que fungirán como funcionarios de mesa directiva de casilla

Proporcionar los conocimientos y desarrollar habilidades necesarias en materia electoral a los funcionarios de mesas directivas de casilla.

Contar con ciudadanos capacitados para la instalación y funcionamiento de las casillas electorales, en sus distintas modalidades, buscando con ello la adecuada operación de las mesas directivas de casilla, el riguroso escrutinio de los votos y el correcto llenado de los documentos electorales, para alcanzar el propósito de una Jornada Electoral tutelada por los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad y objetividad.

3. Operatividad de los trabajos de Visita y Entrega de Nombramientos a los ciudadanos designados funcionarios de casilla a cargo de los SE y CAE.

Para apoyar en el desarrollo de actividades durante el Proceso Electoral Local Extraordinario tales como: la responsabilidad del desarrollo de las actividades de capacitación y asistencia electoral en campo, bajo la coordinación de los vocales de las Juntas Distritales Ejecutivas, reunir y verificar la información proporcionada para registrar el avance de las actividades de la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, así como el persuadir a los ciudadanos para que participen el día de la Jornada Electoral extraordinaria como Funcionarios de Casilla y proporcionarles los conocimientos necesarios para que desempeñen un trabajo eficiente, eficaz y transparente, será responsabilidad de los SE y CAE adscritos a la Junta distrital.

4. Reclutamiento, selección y contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales.

Realizar un procedimiento administrativo, orientado a la selección de personal idóneo que cuente con las competencias necesarias para el desempeño de los cargos de SE y CAE, con el propósito de desarrollar las tareas de capacitación y asistencia electoral de manera eficiente y eficaz.

El artículo 35, fracciones II y VIII, párrafo quinto, de la CPEUM, establece que son derechos del ciudadano, entre otros, el poder ser votado para todos los cargos de elección popular, teniendo derecho de solicitar el registro de candidato de manera independiente, siempre y cuando cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación; así como de votar en las consultas populares sobre temas de trascendencia nacional, mismas que se llevarán a cabo el mismo día de la jornada electoral federal.

El artículo 41 constitucional, en su base V, Apartado A, señala que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los Organismos Públicos Locales Electorales y que el Instituto es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

En el apartado B, inciso a) se determina que para el caso de los procesos electorales federales y locales el INE tendrá a su cargo en forma integral y directa, además de las que determine la ley, las actividades relativas a la capacitación electoral, la ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas, entre otras. De igual modo en el inciso b) se indica que para el caso de los procesos electorales federales, al Instituto le corresponde la preparación de la jornada electoral.

De conformidad con lo señalado en el artículo 30, párrafo 1, incisos a), d), e), f) y g), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) son fines del Instituto, entre otros, contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión, así como ejercer las funciones que la Constitución le otorga en los procesos electorales locales; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; así como llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.

El artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracciones I y IV, de la LGIPE, establece que, para los procesos electorales federales y locales, el INE tendrá, entre otras, las atribuciones relativas a la capacitación electoral, la ubicación de casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas.

El artículo 44, párrafo 1, incisos b), j) y jj) del mismo ordenamiento, dispone que son atribuciones del Consejo General, vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, y conocer, por conducto de su Presidente, del Secretario Ejecutivo o de sus comisiones, las actividades de los mismos, así como los informes específicos que el Consejo General estime necesario solicitarles; vigilar que las actividades de los partidos políticos nacionales y las agrupaciones políticas nacionales se desarrollen con apego a la Ley Electoral y la Ley General de Partidos Políticos, y que cumplan con las obligaciones a que están sujetos; así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en esta Ley o en otra legislación aplicable.

Tal y como lo establece el artículo 58, párrafo 1, incisos e), f) y g), de la ley de la materia, es atribución de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, entre otras, diseñar y promover estrategias para la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral; preparar el material didáctico y

los instructivos electorales; así como orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.

El artículo 63, párrafo 1, incisos a) y b) de la LGIPE, establece las facultades de las juntas locales ejecutivas para supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas y las acciones de sus vocalías y de los órganos distritales, así como para supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas relativos a Organización Electoral, la Capacitación Electoral y la Educación Cívica, entre otros.

Asimismo corresponde a los vocales ejecutivos de las juntas locales y distritales, en sus respectivos ámbitos de competencia, ejecutar los programas de capacitación electoral y educación cívica, en términos de los artículos 64, párrafo 1, inciso h), y 74, párrafo 1, inciso g), de la LGIPE.

Los consejos locales deben supervisar las actividades que realicen las juntas locales ejecutivas durante el proceso electoral, de conformidad con lo que establece el artículo 68, inciso l) de la LGIPE.

El artículo 79, numeral 1, incisos c), d) y l) de la LGIPE, dispone que los consejos distritales tienen, entre otras facultades, las de determinar el número y la ubicación de las casillas; insacular a los funcionarios de casilla, y vigilar que las mesas directivas se instalen en los términos legales; así como supervisar las actividades de las juntas distritales ejecutivas durante el proceso electoral.

El artículo 81, numeral 1 y 2 de la LGIPE establece que las mesas directivas de casilla son los órganos formados por ciudadanos facultados para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo; que son la autoridad electoral que tiene a su cargo durante la Jornada Electoral, respetar y hacer respetar la libre emisión y efectividad del sufragio, garantizar el secreto del voto, y asegurar la autenticidad del escrutinio y cómputo.

El artículo 82, numeral 1 de la LGIPE establece que las mesas directivas de casilla se integran por un presidente, un secretario, dos escrutadores y tres suplentes generales.

El artículo 254 del mismo ordenamiento, señala el procedimiento que realiza el INE para la integración de las mesas directivas de casilla.

De igual manera, el artículo 257, numeral 1 de la LGIPE, determina que la publicación de las listas de integrantes de las mesas directivas y ubicación de las casillas se hará en los edificios y lugares públicos más concurridos del distrito y en los medios electrónicos de que disponga el Instituto.

De conformidad con el artículo 215 de la Ley Comicial, señala como responsable de aprobar los programas de capacitación electoral para funcionarios de mesas directivas de casilla, al Consejo General. Asimismo, señala como responsables de llevar a cabo la capacitación electoral de los funcionarios que integrarán las mesas directivas de casilla conforme a los programas referidos, al INE y en su auxilio a los organismos públicos locales electorales.

Es conveniente señalar que de conformidad con el punto Primero del Acuerdo del Consejo General INE/CG100/2014, de fecha 14 de julio de 2014, por el que se reasumen las funciones correspondientes a la capacitación electoral, así como la ubicación de las casillas y la designación de funcionarios de mesa directiva en los procesos electorales locales, delegada a los organismos públicos, el Instituto Nacional Electoral reasume las funciones correspondientes a la capacitación electoral, así como la ubicación de las casillas y la designación de funcionarios de la mesa directiva, delegadas a los Organismos Públicos Locales.

El artículo 303, numerales 1 y 2, de la LGIPE, dispone que los consejos distritales, con la vigilancia de los representantes de los partidos políticos, designarán en el mes de enero del año de la elección, a un número suficiente de Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales, de entre los ciudadanos que hubieren atendido la convocatoria pública expedida al efecto y cumplan los requisitos a que se refiere el párrafo 3 de este artículo.

1. PROCESO DE INTEGRACIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL

El Proceso es diseñado por la DECEYEC e implementado por las Juntas Distritales Ejecutivas, el cual busca delinear de manera precisa y clara los procedimientos a seguir para la integración de las Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral de los ciudadanos que las integrarán. El Proceso se centra fundamentalmente en los siguientes temas:

- **Entrega de Nombramientos a quienes fueron designados funcionarios de casilla.**
- **Proceso de Capacitación Electoral.** Constituye el procedimiento por el cual se dota a los ciudadanos de los conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño correcto de las actividades de quienes fueron designados funcionarios de Mesas Directivas de Casilla en el Proceso Electoral 2014-2015.
- **Procedimiento de sustituciones.** Mecanismo por el cual se reemplaza a aquellos ciudadanos designados funcionarios de Mesas Directivas de Casilla, que por diversas razones no puedan desempeñar el cargo.

2. DESIGNACIÓN DE CARGOS DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

2.1. Designación de funcionarios de Mesas Directivas de Casilla por cargo

Para la integración de las mesas directivas de casilla, se tomarán en cuenta a los Funcionarios Designados que participaron en la Jornada Electoral del 7 de junio 2015, atendiendo al cargo que desempeñaron. La designación de funcionarios de mesas directivas de casilla será el **24 de octubre del 2015**. Los suplentes serán designados tomando a los ciudadanos que estén ubicados en los primeros lugares de la lista de reserva aprobada **para la elección ordinaria**.

Para los casos en que los funcionarios de casilla designados no quieran o puedan participar por alguna razón, se contará con la Lista de Reserva que quedó al 6 de junio de 2015.

2.2. Formalización de los funcionarios de Mesas Directivas de casilla

Concluido el proceso de designación de cargos, se procederá a imprimir los Nombramientos por Cargo, con los datos de los funcionarios designados, con lo cual se formaliza el cargo a desempeñar por parte de los ciudadanos.

2.3. Entrega de nombramientos de cargo para la elección extraordinaria y toma de protesta

Concluido el proceso de impresión y firma de nombramientos de la elección extraordinaria, se fotocopiarán con el objetivo de entregar el original al ciudadano y en la copia recabar su firma de recibido. El formato de la firma del Vocal Ejecutivo y del Vocal Secretario de la Junta Distrital Ejecutiva del INE correspondiente podrá hacerse con facsímil, o por el medio que consideren más pertinente, que brinde certeza a esta actividad.

Del **26 de octubre al 05 de diciembre de 2015**, el CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL que designe el Consejo Distrital del INE, notificará a los ciudadanos que han sido seleccionados y les informará el cargo asignado en las Mesas Directivas de casilla, entregándoles su respectivo Nombramiento y recabando la copia del mismo acuse de recibo.

3. ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A FUNCIONARIOS DE CASILLA

3.1. Modalidades de Capacitación

Se realizará en la modalidad presencial, atendiendo a un esquema de cascada, lo que permite desarrollar habilidades y conocimientos en un gran número de ciudadanos en poco tiempo. Dicho proceso de capacitación puede ser de forma individual o grupal, y podrá desarrollarse en el domicilio particular o en espacio alterno.

- **Domicilio particular:** *Se refiere al lugar donde habita el ciudadano*
- **Espacio alterno:** *Es aquél que será concertado por el CAE o designado por el ciudadano designado funcionario de casilla para ser utilizado de manera temporal como lugar de capacitación (centro de trabajo, escuela, plaza pública, kiosco, salón ejidal, salón de la presidencia municipal, gimnasio, etc.) y es un lugar diferente al domicilio del ciudadano. En este caso no se requiere el llenado de un formato específico para ser solicitado.*

3.2. Capacitación a funcionarios designados

Los materiales a utilizar en los cursos de capacitación serán los que se emplearon en el Proceso Electoral Federal 2014-2015 (Manual del Funcionario de Casilla, versión elección federal), y contendrán las adecuaciones de acuerdo a las características del Proceso Electoral Ordinario. Dichos materiales didácticos están elaborados bajo los enfoques del cognoscitivismo, constructivismo y del desarrollo de competencias, en las cuales las personas articulan conocimientos, habilidades, actitudes y valores en su quehacer cotidiano.

Durante la capacitación se deberán llevar a cabo forzosamente los ejercicios del llenado correcto de las actas y documentación, y se utilizarán los formatos muestra con que contará el CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL de la Junta Distrital Ejecutiva del INE. Se pondrá énfasis en la capacitación sobre el llenado correcto de la documentación del electoral, para garantizar que cuenten con una base común de conocimientos. El

desarrollo de los cursos de capacitación a los ciudadanos designados se llevarán a cabo del **26 de octubre al 05 diciembre del 2015**.

3.3. Simulacros y prácticas de la Elección Extraordinaria

Los simulacros y prácticas de la elección local extraordinaria **se llevarán a cabo del 26 de octubre al 05 diciembre del 2015**. Tienen como finalidad que los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla practiquen de manera vivencial los conocimientos adquiridos, así como generar en ellos confianza y seguridad para realizar sus funciones.

Durante los simulacros, los participantes identificarán todas las actividades que comprende la elección extraordinaria: la instalación de las Mesas Directivas de casilla, la recepción de la votación, el conteo de votos, practicarán el llenado correcto de actas y documentos, la integración del expediente y del paquete electoral, así como su entrega al Consejo Distrital. El énfasis estará en el llenado completo y correcto de las actas, así como en la clasificación y conteo de los votos.

ACTIVIDADES PARALELAS DURANTE LA TERCERA ETAPA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y SUPLENCIAS EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL

4. SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

Con el propósito de garantizar que las Mesas Directivas de Casilla se integren con funcionarios nombrados y capacitados, se sustituirá a los ciudadanos designados que por causas supervenientes no puedan desarrollar sus funciones el día de la elección extraordinaria. Las sustituciones de funcionarios se realizarán recurriendo, por orden consecutivo, a los listados siguientes:

1. **Lista de reserva aprobada.** (se tomará en cuenta la lista de reserva del proceso electoral inmediato anterior, apegándose al orden en que aparecen)
2. **Lista de Ciudadanos sorteados.**
3. **Lista Nominal de Electores.**

Las sustituciones se realizarán del **26 de octubre al 05 diciembre del 2015**. Éstas se deberán de publicar en los estrados de la misma Junta Distrital del INE, después de informar a los integrantes del Consejo Distrital.

En caso de que soliciten la apertura de la Lista Nominal, la Junta Distrital del INE deberá realizar el siguiente procedimiento:

- *La solicitud de Lista Nominal de la sección o secciones se hará a la DERFE por parte del Vocal Distrital de Capacitación Electoral y Educación Cívica a la cuenta de correo listados.insaculacion@ine.mx.*
- *Anexar oficio de solicitud dirigido al Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, firmado por el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital, con copia a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local y Ejecutivo Distrital de la entidad.*

- *Enviar copia de la solicitud a la Dirección de Capacitación Electoral a la cuenta capacitacion.electoral@ine.mx.*
- *Enviar copia de la solicitud al Vocal del Registro Federal de Electores Distrital.*

El “Listado de razones por las cuales se sustituye a los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla” es el siguiente:

LISTADO DE RAZONES POR LAS QUE UN CIUDADANO ES SUSTITUIDO	
1. Cambio de domicilio 2. Domicilio no localizado 3. Domicilio fuera de la sección (mal referenciado) 4. Fallecimiento del ciudadano 5. Ciudadano no localizado 6. No conocen al ciudadano 7. Residir en el extranjero 8. Vivienda deshabitada o abandonada 9. Ciudadanos con 2 o más registros en la lista nominal (Duplicados)	21. Incapacidad mental 22. Embarazo o lactancia* 23. Estar enfermo* 24. Tener alguna discapacidad* *Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar.
10. Doble nacionalidad 11. No contar con credencial para votar o no estar vigente 12. No estar en ejercicio de sus derechos políticos 13. No saber leer ni escribir 14. Tener 71 años cumplidos o más el día de la elección 15. Ser servidor público de confianza con mando superior o desempeñar actividades relacionadas con programas sociales en todos los niveles de gobierno 16. Tener cargo de dirección partidista de cualquier jerarquía o, en su caso, formar parte del equipo de campaña de candidato independiente 17. Ocupar cargos de elección popular	25. No tener permiso para ausentarse del trabajo* 26. Por trabajar por su cuenta* 27. Por usos y costumbres 28. Por inequidad de género* 29. Por motivos religiosos* 30. Pertenecer al Ejército, Marina, Fuerza Aérea o cuerpo de seguridad pública *Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar.
18. Ser funcionario de órgano electoral federal o estatal 19. Ser candidato para la elección federal o local 20. Ser representante de partido político ante alguna instancia de la autoridad electoral	31. Miedo a participar 32. Motivos escolares 33. Estar al cuidado de un familiar* 34. Familiares niegan a un ciudadano 35. El ciudadano no atiende al CAE o SE aun estando en el domicilio 36. Viaje durante el día de la Jornada Electoral 37. El ciudadano no quiere firmar 38. Negativa a participar 39. No aceptar el material y documentación electoral *Salvo manifestación expresa del ciudadano de participar.

Para identificar por qué razones el ciudadano sorteado no participa, a continuación se presentan los conceptos que definen cada razón:

1. **CAMBIO DE DOMICILIO.** Se refiere al hecho de que el ciudadano sorteado o designado funcionario de casilla habita en un domicilio diferente al registrado en la Lista Nominal de Electores, sin haber informado al Instituto Nacional Electoral dicho cambio.
2. **DOMICILIO NO LOCALIZADO.** El domicilio del ciudadano registrado en la Lista Nominal de Electores no existe en la localidad o manzana referida.
3. **DOMICILIO FUERA DE LA SECCIÓN (MAL REFERENCIADO).** El domicilio del ciudadano se encuentra ubicado en una sección diferente a la que reside y que está registrada en la cartografía electoral.
4. **FALLECIMIENTO DEL CIUDADANO.** Los familiares del ciudadano han informado la muerte del mismo y de ser posible muestran el Acta de Defunción.
5. **CIUDADANO NO LOCALIZADO.** Los familiares y vecinos señalan que sí vive en el domicilio, pero desconocen su paradero.
6. **NO CONOCEN AL CIUDADANO.** El ciudadano no habita en el domicilio registrado en la Lista Nominal de Electores, los residentes y los vecinos de dicho domicilio no lo conocen.
7. **RESIDIR EN EL EXTRANJERO.** Los familiares o vecinos declaran que el ciudadano ya no habita en el domicilio que aparece en la Lista Nominal de Electores porque radica, estudia o trabaja fuera del país.
8. **VIVIENDA DESHABITADA O ABANDONADA.** En el domicilio del ciudadano registrado en la Lista Nominal de Electores no habita nadie o el domicilio tiene apariencia de abandono.
9. **CIUDADANOS CON 2 O MÁS REGISTROS EN LA LISTA NOMINAL (DUPLICADOS).** Existen dos o más registros con datos diferentes del mismo ciudadano en la Lista Nominal de Electores. Se considera como registro válido el realizado en la fecha más reciente (credencial).
10. **DOBLE NACIONALIDAD.** El ciudadano ha adquirido otra nacionalidad aparte de la mexicana, o teniendo otra nacionalidad, se ha naturalizado mexicano.
11. **NO CONTAR CON CREDENCIAL PARA VOTAR O NO ESTAR VIGENTE.** El ciudadano en el momento de ser notificado, de entregarle el nombramiento o de recibir la capacitación, no posee o no cuenta con credencial vigente para votar.
12. **NO ESTAR EN EJERCICIO DE SUS DERECHOS POLÍTICOS.** La persona sorteada, los familiares o vecinos declaran que ésta se encuentra en un proceso judicial.
13. **NO SABER LEER NI ESCRIBIR.** El ciudadano es analfabeta y por tal motivo no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla.
14. **TENER 71 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS AL DÍA DE LA ELECCIÓN.** El ciudadano que tenga 71 años cumplidos al día de la Jornada Electoral, por ley no puede desempeñarse como integrante de la mesa directiva de casilla.
15. **SER SERVIDOR PÚBLICO DE CONFIANZA CON MANDO SUPERIOR.** El ciudadano se desempeña laboralmente en un puesto público de confianza de nivel superior, de acuerdo con las leyes orgánicas municipal, estatal o federal, y por ello no puede desempeñarse como funcionario de mesa directiva de casilla. Así como aquellos cargos designados o que representen a una autoridad, que no necesariamente perciben sueldo (cargos honoríficos, y autoridades tradicionales), de acuerdo a la normatividad de cada entidad.

16. **TENER CARGO DE DIRECCIÓN PARTIDISTA DE CUALQUIER JERARQUÍA, O EN SU CASO, FORMAR PARTE DEL EQUIPO DE CAMPAÑA DE CANDIDATO INDEPENDIENTE.** El ciudadano ocupa un cargo de dirección de cualquier nivel en un partido político y por tanto no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla: los dirigentes, delegados, secretarios, etc. de los comités nacionales, estatales, distritales, municipales y seccionales. El ciudadano forma parte y/o tiene algún cargo o función en el equipo de campaña de algún candidato independiente.
17. **OCUPAR CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR (FEDERAL O LOCAL).** El ciudadano ocupa un cargo de elección popular (alcaldes, presidentes municipales, regidores, gobernadores, diputados locales y federales, senadores, etc.) no podrá participar como funcionario de mesa directiva de casilla (Catálogo 2014), así como aquellos cargos designados o que representen a una autoridad, que no necesariamente perciben sueldo (integrantes del consejo de participación ciudadana o equivalente, y autoridades tradicionales), de acuerdo a la normatividad de cada entidad.
18. **SER FUNCIONARIO DEL ÓRGANO ELECTORAL FEDERAL O ESTATAL.** El ciudadano labora en alguno de los órganos mencionados y tiene un rango medio o superior, lo que impide su desempeño como integrante de mesa directiva de casilla (El ser funcionario del órgano estatal es causa justificada sólo en aquellas entidades en las que se celebran elecciones concurrentes y aplica para todos los rangos).
19. **SER CANDIDATO PARA LA ELECCIÓN FEDERAL O LOCAL.** El ciudadano es candidato de algún partido político o candidato independiente para ocupar algún puesto de elección popular, ya sea federal o local, lo que le impide ser integrante de la mesa directiva de casilla (El ser candidato de elección local es causa justificada sólo en aquellas entidades en las que se celebran elecciones concurrentes o en el mismo año, en fecha posterior a la Jornada Electoral Federal).
20. **SER REPRESENTANTE DE PARTIDO POLÍTICO ANTE ALGUNA INSTANCIA DE LA AUTORIDAD ELECTORAL.** El ciudadano ha adquirido compromisos con algún partido político para desempeñarse como su representante (ante consejos y comités).
21. **INCAPACIDAD MENTAL.** El ciudadano carece en alguna medida de la plenitud de sus facultades mentales y por tal razón no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla.
22. **EMBARAZO O LACTANCIA.*** La ciudadana se encuentra en estado de embarazo o periodo de lactancia y dicha condición puede impedirle desempeñarse como integrante de la mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral (Esta razón no es excluyente si la ciudadana decide participar).
23. **ESTAR ENFERMO.*** El ciudadano, por problemas de salud física no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla el día de la elección (alcoholismo, drogadicción, fracturas, enfermedades). Esta causa no es excluyente si el ciudadano decide participar.
24. **TENER ALGUNA DISCAPACIDAD.*** El ciudadano carece en alguna medida de la plenitud de sus facultades físicas que le impidan desempeñarse como integrante de mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar. En el caso de los ciudadanos sordos o ciegos, no pueden participar debido a que el Instituto Nacional Electoral no cuenta con la documentación adecuada para ellos.
25. **NO TENER PERMISO PARA AUSENTARSE DEL TRABAJO.*** Al ciudadano no le dan permiso para asistir a la capacitación o el día de la Jornada Electoral, o en caso de permitírsele incide en detrimento de su salario. También se ubican quienes trabajan en horarios nocturnos o fines de semana. El ciudadano labora en un distrito diferente al registrado, tiene que desplazarse grandes distancias y por este motivo no logra obtener permiso de sus jefes o patrones para ausentarse de su trabajo. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.

26. **POR TRABAJAR POR SU CUENTA.*** El ciudadano labora por su propia cuenta y de ello dependen sus ingresos (generalmente pequeños comerciantes), por lo que su ausencia el día de la Jornada Electoral repercute en su economía. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
27. **POR USOS Y COSTUMBRES.*** El ciudadano no participa como integrante de la mesa directiva de casilla porque las costumbres de su localidad no lo permiten. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
28. **POR INEQUIDAD DE GÉNERO.*** El hombre no deja participar a las mujeres en asuntos públicos o a la inversa. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
29. **POR MOTIVOS RELIGIOSOS.*** El ciudadano rechaza participar como integrante de la mesa directiva de casilla porque sus creencias religiosas no se lo permiten. Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
30. **PERTENECER AL EJÉRCITO, MARINA, FUERZA AÉREA O CUERPO DE SEGURIDAD PÚBLICA O SER NOTARIO PÚBLICO.** El ciudadano se desempeña laboralmente en las instituciones citadas y el día de la Jornada Electoral tiene un encargo o comisión especial, y por ello no puede ser integrante de la mesa directiva de casilla.
31. **MIEDO A PARTICIPAR.** El ciudadano decide no participar por temor a que se presente un conflicto el día de la Jornada Electoral.
32. **MOTIVOS ESCOLARES.** El ciudadano no participa como integrante de la mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral, porque argumenta que tiene que realizar alguna actividad escolar.
33. **ESTAR AL CUIDADO DE UN FAMILIAR*.** El ciudadano, manifiesta que es responsable de cuidar a un familiar que por alguna razón no puede valerse por sí mismo (enfermedad, persona con discapacidad, menores de edad, etc.). Dentro de esta modalidad se considera la **LICENCIA DE PATERNIDAD** (son todos aquellos trabajadores varones que se conviertan en padres, ya sea por el nacimiento de un hijo o por la adopción de un menor, deben gozar de un permiso de paternidad en caso de que esté cuidando al menor). Esta razón no es excluyente si el ciudadano decide participar.
34. **FAMILIARES NIEGAN AL CIUDADANO.** Los familiares no permiten el acercamiento con el ciudadano, lo niegan cada vez que es buscado.
35. **EL CIUDADANO NO ATIENDE AL CAE O AL SE, AUN ESTANDO EN EL DOMICILIO.** El ciudadano no quiere atender al personal del INE para ser notificado, recibir nombramiento y/o ser capacitado o simplemente no les abre la puerta de su vivienda.
36. **VIAJE DURANTE EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL.** El ciudadano que por diferentes razones estará fuera de su sección el día de la elección.
37. **EL CIUDADANO NO QUIERE FIRMAR.** El ciudadano se niega a firmar el talón de la Carta-notificación, las hojas de datos o el nombramiento.
38. **NEGATIVA A PARTICIPAR.** El ciudadano, por alguna razón no mencionada en este listado, decide no participar y rechaza ser integrante de la mesa directiva de casilla.
39. **NO ACEPTA EL MATERIAL Y DOCUMENTACIÓN PARA LA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA.** Se refiere al momento en el que el Capacitador-Asistente Electoral va a entregar el material y la documentación para la elección extraordinaria al presidente de las Mesas Directiva de casilla, en los días previos al 06 de diciembre, y el funcionario designado rechaza dichos materiales y decide no participar.

4.1. Suplencias para el día de la Jornada Electoral

El domingo 06 de diciembre a las 7:30 de la mañana los ciudadanos designados funcionarios de casilla, propietarios y suplentes, deben estar en el lugar donde se instalará la casilla. Si a las 8:15 de la mañana no están todos los propietarios se aplica lo establecido en el art. 274 de la LGIPE, párrafo 1, que en los primeros cuatro incisos ordena el procedimiento siguiente:

1. De no instalarse la casilla, a las 8:15 horas, se estará a lo siguiente:

a) Si estuviera el presidente, éste designará a los funcionarios necesarios para su integración, recorriendo, en primer término y, en su caso, el orden para ocupar los cargos de los funcionarios ausentes con los propietarios presentes y habilitando a los suplentes presentes para los faltantes, y en ausencia de los funcionarios designados, de entre los electores que se encuentren en la casilla.

b) Si no estuviera el presidente, pero estuviera el secretario, éste asumirá las funciones de presidente de la casilla y procederá a integrarla en los términos señalados en el inciso anterior.

c) Si no estuvieran el presidente ni el secretario, pero estuviera alguno de los escrutadores, éste asumirá las funciones de presidente y procederá a integrar la casilla de conformidad con lo señalado en el inciso a).

d) Si sólo estuvieran los suplentes, uno de ellos asumirá las funciones de presidente, los otros las de secretario y primer escrutador, procediendo el primero a instalar la casilla nombrando a los funcionarios necesarios de entre los electores presentes, **verificando previamente que se encuentren inscritos en la Lista Nominal de Electores de la sección correspondiente y cuenten con credencial para votar.**¹

Con el propósito de que las casillas se integren con ciudadanos designados y capacitados, en las secciones en donde se instalará más de una casilla y no se cuente con los cuatro propietarios en todas ellas, los suplentes de las casillas con la mesa directiva completa que estén presentes pueden cubrir el cargo vacante en cualquiera de las mesas que pertenezcan a la misma sección.

¹ **Suplencias el día de la Jornada Electoral. Debe hacerse con personas inscritas en la lista nominal.** Sala Superior, Tesis S3EL, Recurso de reconsideración. SUP-REC-011/97.- Partido Revolucionario Institucional.-16 de agosto de 1997.- Unanimidad de votos.- Ponente: Leonel Castillo González.-Secretario: Ángel Ponce Peña.

5. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SE Y CAE

5.1. Criterios para seleccionar a los Capacitadores-Asistentes Electorales en la Junta Distrital Ejecutiva (JDE) del INE

En la JDE del INE, se reclutará y seleccionará a quienes se desempeñaron como SE y CAE del PEF 2014-2015, tomando en consideración los siguientes criterios:

- a) El área geográfica en que desarrollaron sus actividades.
- b) A quienes obtuvieron las mejores calificaciones en su evaluación en esa área.
- c) En estricto orden de prelación tomando en cuenta la calificación más alta.

En los casos en que no se cuente con el número suficiente de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, se podrá emitir nuevas convocatorias, para tener el número requerido.

5.2. Periodo de Reclutamiento, selección y contratación de SE y CAE

Se realizará entre el **01 y el 14 de octubre del 2015**, y se buscarán a los ciudadanos que se desempeñaron como SE y CAE durante el proceso electoral 2014-2015, y se consultará su deseo de participar con el Instituto, y si es así, deberán firmar una **Carta de Aceptación (Anexo 1)** y reunir los siguientes requisitos:

- a) *Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con credencial para votar;*
- b) *Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial;*
- c) *Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica;*
- d) *Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo;*
- e) *Ser residente en el distrito electoral uninominal en el que deba prestar sus servicios;*
- f) *No tener más de 60 años de edad al día de la jornada electoral;*
- g) *No militar en ningún partido político, ni haber participado activamente en alguna campaña electoral;*
- h) *No haber participado como representante de partido político o coalición en alguna elección celebrada en los últimos tres años, y*
- i) *Presentar solicitud conforme a la convocatoria que se expida, acompañando los documentos que en ella se establezcan.*

Para el personal que se desempeñó en el PE2014-2015, la documentación requerida se tomará del expediente respectivo.

Para el personal que se contrate por primera vez, se le requerirá lo establecido en el Manual de Contratación aplicado en el proceso electoral inmediato anterior.

En los anexos se encuentran los formatos de Solicitud (Anexo 2) y la Declaratoria bajo protesta de decir verdad (Anexo 3)

5.3. Lista de Reserva

Se integrará por aquellos aspirantes que hayan respondido a la Junta Distrital del INE y reúnan los criterios de selección. Las listas se ordenarán en forma decreciente de acuerdo a las calificaciones de la evaluación integral del PEF 2014-2015.

5.4. Sustituciones

Las sustituciones se realizarán conforme se vayan presentando vacantes en la Junta Distrital del INE. Se elegirá al aspirante con mayor calificación de la evaluación integral registrada en la lista de reserva.

En aquellos municipios donde no se cuente con el personal requerido, se abrirá nueva convocatoria. La Junta Distrital del INE determinará los plazos, con el propósito de que el **15 de octubre del 2015** sean designados.

5.5. Nuevas Convocatorias

En caso de no contar con el número suficiente de SE y CAE o hasta 10 aspirantes en lista de reserva para cubrir las vacantes que se generen por eventuales renunciaciones o rescisiones de contrato, los consejos distritales del INE podrán determinar, a partir del **1 de octubre y hasta el 30 de noviembre de 2015**, de acuerdo al formato autorizado por el Consejo General, la publicación de nuevas convocatorias, el número de veces que sea necesario.

Al no contar con suficientes aspirantes en la lista de reserva a criterio de la Junta y consejeros electorales se analizará la posibilidad de emitir una nueva convocatoria.

Asimismo, cuando se abran nuevas convocatorias, se informará inmediatamente a la JLE del INE para que notifique de inmediato a la DECEYEC a través de la Dirección de Capacitación Electoral, con la finalidad de que se envíe un examen y una entrevista diferentes para aplicarse a los nuevos aspirantes, para lo cual deberá basarse en el documento "Procedimiento para emitir nuevas convocatorias y realizar la reposición de exámenes a SE y CAE" (Anexo 4)

5.6. Designación y Aprobación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales por parte del Consejo Distrital.

La aprobación y designación de los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales por parte del Consejo Distrital del INE será el **15 de octubre del 2015**, los cuales deberán ser colocados en los estrados de las juntas distritales ejecutivas los nombres de los aspirantes a quienes se les contratará, así como de aquellos que integrarán las listas de reserva que servirán para ocupar lugares vacantes que se presenten.

5.7. Periodo de contratación

Una vez designados los SE y CAE por el Consejo Distrital del INE, se procederá a la contratación de ambas figuras, así como a la asignación del espacio geográfico en el que desarrollarán sus actividades de capacitación y asistencia electoral respectivamente.

El periodo de contratación de los SE y CAE será del 22 de octubre al 15 de diciembre del 2015.

5.8. Honorarios y gastos de campo

Los honorarios y gastos de campo para los SE y CAE están considerados de la siguiente manera:

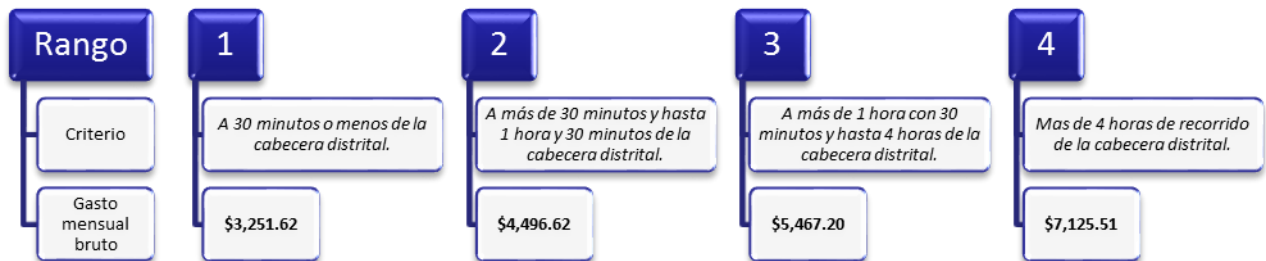
La **retribución bruta mensual** para los prestadores de servicios como SE y CAE será la siguiente:

SE	CAE
Vida Estandar	Vida Estandar
• \$8,000.00	• \$6,124.00

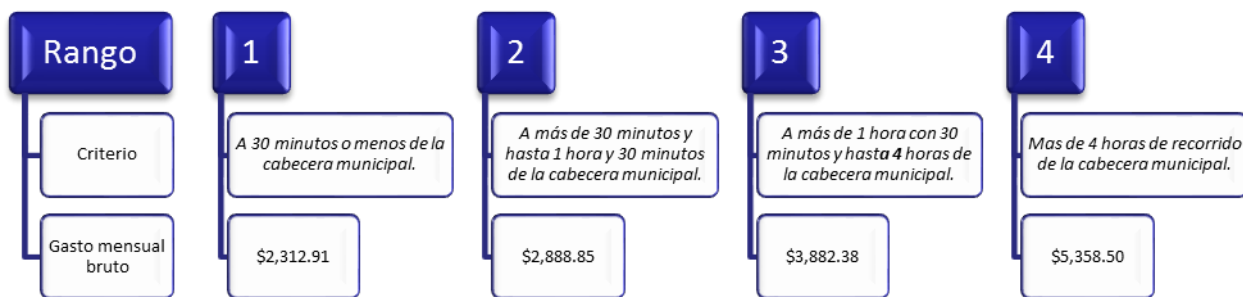
- **La retribución neta que recibirán está sujeta a los impuestos que se determinen de acuerdo a la miscelánea fiscal 2015.**

Los gastos de campo

El criterio para asignar los **gastos de campo para SE** será determinado a partir de los recorridos que realiza en todas las ARE de los CAE a su cargo, de acuerdo con lo siguiente:



El criterio que se utilizará para la **asignación de los gastos de campo a los CAE**, será el tiempo de traslado de la cabecera municipal a las secciones electorales en donde desarrollarán sus actividades. Se tomará en cuenta la distancia de la cabecera municipal, considerando que la contratación se lleva a cabo por municipios y el CAE tiene su residencia en el municipio en el que desarrolla sus actividades. Para dicha asignación se establecerán 4 rangos, los cuales estarán determinados por las distancias que recorrerán los CAE asignados a las ARE cuyas secciones electorales se encuentran ubicadas a:



- **Los gastos de campo netos que recibirán están sujetos a los impuestos que se determinen de acuerdo a la miscelánea fiscal 2015.**

5.9. Ámbito de Competencia de Supervisores y Capacitadores-Asistentes Electorales

5.9.1. Lugar en el que desarrollará sus actividades el Supervisor Electoral

A cada SE, se le asignará una Zona de Responsabilidad Electoral (ZORE) que será el lugar en donde llevarán a cabo las actividades de capacitación y asistencia electoral en campo (en los casos que el SE, haya trabajado en el proceso electoral 2014-2015, se le asignará su misma ZORE). La ZORE es el espacio geográfico en donde se llevan a cabo las actividades de coordinación y supervisión en campo de las actividades de capacitación y asistencia electoral y está conformada por un conjunto de Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE).

En promedio cada SE tendrá a su cargo:



5.9.2. Lugar en el que desarrollará sus actividades el Capacitador-Asistente Electoral

Los CAE tendrán un ARE que es el espacio geográfico en el que el CAE desarrolla las actividades de capacitación y asistencia electoral, está integrado por una o varias secciones electorales donde se prevé instalar un número determinado de casillas.

Cada CAE tendrá a su cargo en promedio:



6. CAPACITACIÓN A SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES ASISTENTES ELECTORALES

Los SE y CAE recibirán un taller de capacitación en el que se les proporcionan los conocimientos necesarios para desarrollar sus actividades como SE y CAE con calidad, los días 23 y 24 de octubre del 2015.

Objetivo:

Proporcionar a los SE y CAE los conocimientos teórico-prácticos necesarios para sensibilizar a los ciudadanos sorteados, lograr que participen en los cursos de capacitación y sean FMDC responsables y comprometidos el día de la Jornada Electoral.

Ejes temáticos

Para el taller de capacitación	Actividades de Capacitación Electoral a realizar en la segunda etapa
	Simulacros y prácticas de la Jornada Electoral
	Actividades de Asistencia Electoral en la segunda etapa
	Actividades después de la Jornada Electoral

6.1 Programa del Taller de Capacitación para SE y CAE

DURACIÓN MÍNIMA DEL TALLER: 13 HORAS

<i>Tema</i>	<i>Responsable</i>	<i>Duración aproximada (minutos)</i>
<i>Inauguración del taller.</i>	<i>VE o el vocal responsable de la sede</i>	5

I. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ELECTORAL A REALIZAR

Objetivo: Reforzar los conocimientos de las actividades a desarrollar de la segunda etapa de capacitación electoral a ciudadanos nombrados funcionarios de mesa directiva de casilla y conocer cómo llenar correctamente los formatos

Tema	Responsable	Material didáctico o de apoyo	Duración aproximada (minutos)
<p>1. Actualización sobre las actividades de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral.</p> <p>1.1. Juicio de inconformidad</p> <p>1.1.1. Resolución del TEPJF</p> <p>1.1.2. Acuerdo de convocatoria de elección del Consejo General.</p> <p>1.1.3. Aprobación de la Estrategia de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral.</p> <p>1.1.4. Criterios para la Integración de Mesas Directivas de Casilla.</p> <p>1.2. Capacitación a ciudadanos designados como funcionarios de casilla.</p> <p>1.2.1 Cómo realizar: la capacitación a funcionarios de casilla, simulacros y prácticas sobre la Jornada Electoral.</p> <p>1.2.1.1 Capacitación individual.</p> <p>1.2.1.1.1 Guía de instrucción para el curso de capacitación de manera individual a funcionarios de mesa directiva de casilla. Segunda etapa de capacitación.</p> <p>1.2.1.2 Capacitación grupal.</p> <p>1.2.1.2.1 Guía de instrucción para el curso de capacitación grupal a funcionarios de mesa directiva de casilla. Segunda etapa de capacitación.</p> <p>1.2.2 Cómo llenar los formatos utilizados en la segunda etapa de capacitación.</p>	<p align="center">VCEyEC</p>	<p align="center">Manual del CAE Tomo II</p>	<p align="center">150</p>
<p>2. La Jornada Electoral.</p> <p>2.1. Revisión del desarrollo de la Jornada Electoral.</p>	<p align="center">VE, VS, VOE Y VCEyEC</p>	<p align="center">Manual de CAE Tomo II</p> <p align="center">Manual del Funcionario de Casilla</p> <p align="center">(Versión a color)</p>	<p align="center">90</p>

II. SIMULACROS Y PRÁCTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL

Objetivo: Reforzar los conocimientos sobre la instalación de la casilla, sustitución de los funcionarios de casilla el día de la Jornada Electoral, clasificación de votos, llenado de la documentación electoral e integración del paquete electoral así como ejercitar las actividades a desarrollar durante la práctica y el simulacro de la Jornada Electoral para evitar errores en el desarrollo de los mismos.

<i>Tema</i>	<i>Responsable</i>	<i>Material didáctico o de apoyo</i>	<i>Duración aproximada (minutos)</i>
1. <i>Sustitución de funcionarios.</i>	VCEyEC	<i>Manual de CAE Tomo II</i>	60
2. <i>Desarrollo de un simulacro de la Jornada Electoral.</i> 2.1. <i>Guía de instrucción para la realización del simulacro de la Jornada Electoral.</i> 2.1.1. <i>Sustitución de funcionarios de mesa directiva de casilla el día de la Jornada Electoral.</i> 2.1.2. <i>Clasificación de votos.</i> 2.1.3. <i>El correcto llenado de la documentación electoral y actas de escrutinio y cómputo</i> 2.1.4. <i>Integración del paquete electoral.</i>	VCEyEC	<i>Manual de CAE Tomo II</i> <i>Manual del Funcionario de Casilla (Versión a color)</i> <i>Materiales muestra para el desarrollo de simulacros de la Jornada Electoral</i> <i>Listado de actividades de los funcionarios de casilla</i> <i>Cartilla aspectos a cuidar durante la Jornada Electoral</i> <i>Socio-drama</i>	180

III. ACTIVIDADES DE ASISTENCIA ELECTORAL EN LA SEGUNDA ETAPA

Objetivo: Reforzar los conocimientos e identificar las actividades a desarrollar en asistencia electoral para el adecuado desempeño de sus funciones

Tema	Responsable	Material didáctico o de apoyo	Duración aproximada (minutos)
<p>1. <i>Actualización de las actividades de asistencia electoral.</i></p> <p>1.1 <i>Apoyar en los trabajos relativos al equipamiento de las casillas</i></p> <p>1.2 <i>Recepción de los materiales electorales.</i></p> <p>1.3 <i>Distribución de la documentación y el material electoral a los presidentes de las mesas directivas de casilla.</i></p> <p>1.4 <i>Identificación de los lugares en los que se instalarán las casillas.</i></p> <p>1.5 <i>Entrega de apoyo económico a funcionarios de mesa directiva de casilla.</i></p> <p>1.6 <i>Apoyo a los funcionarios de la mesa directiva de casilla en el traslado de los paquetes electorales.</i></p> <p>1.7 <i>Recolección de la documentación y demás enseres que se utilizaron durante la Jornada Electoral.</i></p> <p>1.8 <i>Entrega de apoyo económico para limpieza a propietarios de inmuebles donde se instalaron las casillas electorales.</i></p>	VOE	Manual del CAE	90
<p>2. <i>Objetivos e importancia del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIE).</i></p> <p>2.1. <i>¿Para qué sirve reportar al SIE?</i></p> <p>2.2. <i>¿Por qué reportar en dos ocasiones durante la Jornada Electoral?</i></p> <p>2.3. <i>La veracidad de los reportes.</i></p> <p>3. <i>Actividades de los SE y CAE en relación con el SIE.</i></p> <p>3.1. <i>Actividades y responsabilidades del SE el día de la Jornada Electoral. Resumen.</i></p> <p>3.2. <i>Actividades y responsabilidades del CAE el día de la Jornada Electoral. Resumen.</i></p> <p>3.3. <i>¿Cómo identificar un incidente el día de la Jornada Electoral?</i></p>	VOE	Manual de operación para CAE, coordinador distrital, receptor de base de radio y VOE	90

IV. ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA JORNADA ELECTORAL			
Objetivo: Conocer las actividades que realizarán una vez concluida la Jornada Electoral y, en su caso, adquirir los conocimientos necesarios para desempeñar las actividades propias del cómputo distrital.			
Tema	Responsable	Material didáctico o de apoyo	Duración aproximada (minutos)
1. Entrega de reconocimientos a los ciudadanos que fungieron como funcionarios de casilla y a propietarios y/o responsables de los inmuebles. 2. Cómputos Distritales. 2.1. Desarrollo de los cómputos de forma ordinaria. 2.2. Desarrollo de los cómputos con grupos de recuento.	VS Y VE	Ley General Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE)	120

7. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Proceso Electoral Local Extraordinario

No.	Actividad	Período		Octubre					Noviembre					Diciembre				
				Semana					Semana					Semana				
				Del	Al	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2
1	Reclutamiento de SE y CAE	01/10/2015	14/10/2015															
2	Designación de cargos	15/10/2015	15/10/2015															
3	Periodo de contratación de SE y CAE	22/10/2015	15/12/2015															
4	Taller de capacitación a SE y CAE	22/10/2015	23/10/2015															
	Integración de Mesas Directivas de Casilla																	
5	Designación de funcionarios	24/10/2015	24/10/2015															
6	Capacitación a funcionarios de casilla y simulacros	26/10/2015	05/12/2015															
7	Simulacros y prácticas de la Jornada Electoral	26/10/2015	05/12/2015															
8	Sustitución de funcionarios de mesas directivas de casilla	26/10/2015	05/12/2015															

No.	Actividad	Periodo		Octubre					Noviembre					Diciembre				
				Semana					Semana					Semana				
				Del	Al	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	5	1	2
9	Primera publicación de las listas de ubicación de casillas e integrantes de mesas directivas de casilla	25/10/2015	27/10/2015															
10	En su caso, segunda publicación de las listas de integrantes de mesas directivas de casilla	05/12/2015	06/12/2015															
11	Jornada Electoral	06/12/2015	06/12/2015															
12	Entrega de reconocimientos a funcionarios de casilla	13/12/2015	15/12/2015															

Anexos

(Formatos de Carta-Aceptación, Solicitud, Declaratoria bajo protesta de decir verdad y Procedimiento para emitir nuevas convocatorias y realizar la reposición de exámenes a Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales)

ANEXO 1



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015

**CARTA DE ACEPTACIÓN PARA PARTICIPAR COMO
SUPERVISOR ELECTORAL O CAPACITADOR-ASISTENTE ELECTORAL**

FECHA: _____

NOMBRE: _____

ACEPTO PARTICIPAR COMO (CARGO) _____ EN
LAS ELECCIONES EXTRAORDINARIAS QUE SE LLEVARÁN A CABO EL PRÓXIMO 06 DE
DICIEMBRE DEL 2015.

FIRMA DE ACEPTACIÓN

NEGATIVA A PARTICIPAR COMO SE O CAE

MOTIVOS:

FIRMA DE RECHAZO

ANEXO 2



**SUPERVISORES ELECTORALES Y CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES
SOLICITUD**

ESTE APARTADO ES PARA USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL DE LA JUNTA DISTRITAL

Folio del aspirante

_____ JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE _____

Núm. de convocatoria* _____ SEDE* _____



I. DATOS PERSONALES*

Clave de elector o FUAR:

RFC¹ CURP¹

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Lugar de nacimiento Fecha de nacimiento / / Edad H M Sexo

Domicilio

Calle y número Colonia Código postal Municipio o Delegación Localidad

Sección electoral Correo electrónico (en caso de contar con él) Teléfono Celular

II. ESCOLARIDAD*

(Marque con una x su último grado de estudios concluido)

Primaria A. Primero B. Segundo C. Tercero D. Cuarto E. Quinto F. Sexto

Secundaria G. Primero H. Segundo I. Tercero

Bachillerato o Carrera Técnica J. Primero K. Segundo L. Tercero Carrera

Licenciatura M. Primero N. Segundo O. Tercero P. Cuarto o Quinto Q. Concluida R. Titulado Carrera

Posgrado S. Especialidad T. Maestría U. Doctorado

Estudios que realiza actualmente: _____ Institución: _____

III. OTROS DATOS*

1. ¿Por qué motivo quiere participar como SE o CAE? _____

2. ¿Participó en algún Proceso Electoral? Si No

2.1. ¿Cuál? _____

2.2. ¿De qué forma? SE CAE Otro

2.3. Especifique _____

¹ El no contar con estos documentos no será causa de exclusión en este momento. En caso de ser contratado serán obligatorios.

III. OTROS DATOS*					
3. ¿Habla alguna lengua indígena?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	4. ¿Cuál? _____		
5. ¿Sabe manejar?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	6. ¿Tiene licencia de manejo?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
7. ¿Cuenta con vehículo propio?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	8. Anote marca y modelo	_____	
9. ¿Está usted dispuesto(a) a utilizar su vehículo para sus actividades, si el INE le brinda un apoyo económico para combustible?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	10. ¿Tiene teléfono celular?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
11. ¿Está usted dispuesto(a) a utilizar su teléfono celular para sus actividades, si el INE le brinda los recursos económicos para la compra de tiempo aire?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	12. Anote el nombre de la compañía que le brinda el servicio	_____	
13. ¿Ha trabajado impartiendo capacitación?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	14. ¿Tiene disponibilidad de tiempo para prestar sus servicios en horario fuera de lo habitual (Incluyendo fines de semana y días festivos)?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
15. ¿Tiene experiencia en manejo o trato con grupos?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No			

IV. EXPERIENCIA LABORAL				
(Señale los tres últimos empleos)				
Nombre de la empresa o institución	Puesto	Periodo en que laboró		Teléfono
		Inicio	Fin	
1				
2				
3				

Medio por el que se enteró de esta convocatoria*	Cartel <input type="checkbox"/>	Perifoneo <input type="checkbox"/>	Prensa <input type="checkbox"/>	Televisión <input type="checkbox"/>	Página del INE <input type="checkbox"/>
	Volante <input type="checkbox"/>	Radio <input type="checkbox"/>	Contacto personal <input type="checkbox"/>	Bolsa de trabajo <input type="checkbox"/>	Pláticas informativas <input type="checkbox"/>
	Red Social <input type="checkbox"/>				

DECLARO	Fecha y firma del aspirante
<p>NO MILITAR EN NINGUN PARTIDO POLITICO U ORGANIZACION POLITICA, HABER PARTICIPADO ACTIVAMENTE EN CAMPAÑA ELECTORAL, NI HABER SIDO REPRESENTANTE DE PARTIDO POLITICO ANTE LA CASILLA FEDERAL O ESTATAL DENTRO DE LOS ULTIMOS TRES ANOS. DE COMPROBARSE QUE ALGUNO DE LOS DATOS ASENTADOS RESULTARA FALSO, LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL PUEDE DEJAR SIN EFECTO LA PRESENTE SOLICITUD O, EN SU CASO, EL COMPROMISO QUE ESTABLECIERA PARA CONTAR CON MIS SERVICIOS, SIN QUE LA JUNTA INCURRA EN RESPONSABILIDAD ALGUNA SOBRE EL PARTICULAR</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

*Información a capturar en el Multisistema ELEC2015.

ANEXO 3

C. _____

VOCAL EJECUTIVO DE LA JUNTA DISTRITAL _____

EN EL ESTADO DE _____

PRESENTE

Con fundamento en el artículo 303 numeral 3, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGPE), así como lo dispuesto en los artículos 400, 444, fracción XXI y 445, fracción XXVIII del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, con el objeto de cumplir con los requisitos legales que me permitan aspirar a ingresar al Instituto Nacional Electoral como Supervisor Electoral o Capacitador-Asistente Electoral durante el Proceso Electoral 2014-2015.

DECLARO

- Ser ciudadano (a) mexicano (a) y estar en pleno goce y ejercicio de mis derechos políticos y civiles.
- Tener ____ años de edad y dedicarme a: _____.
- Mi domicilio es: Calle _____ Número _____ en la Colonia _____ Delegación/Municipio _____.
- Código Postal _____ en el estado de _____.
Tel. Casa _____ Tel. celular o contacto _____.
- Que la documentación original que se exhibe ante el Instituto Nacional Electoral para acreditar mi perfil académico, mi experiencia laboral y mi calidad ciudadana son auténticos.
- Estar de acuerdo en someterme a las evaluaciones que determinen las autoridades del Instituto.
- Dedicarme a las actividades para las que se me contrate, incluso a tiempo completo para cubrir las a cabalidad en las condiciones en que se requiera.
- En su caso, apoyar en las actividades que se realicen durante el cómputo distrital y demás relacionadas en el contrato respectivo, en la circunscripción de la junta distrital.

Asimismo, manifiesto no ser familiar consanguíneo o por afinidad, hasta cuarto grado, de algún vocal de la junta o del Consejo Distrital (consejeros y/o representantes de partidos políticos); también declaro bajo protesta de decir verdad que no milito en ningún partido u organización política, ni soy simpatizante de alguno de estos, ni fui representante de partido político o coalición ante casilla en los últimos tres años en procesos electorales federal o estatal y que los datos asentados corresponden a mi domicilio, ni haber participado activamente en alguna campaña electoral. Por lo que autorizo al Instituto Nacional Electoral para que realice las investigaciones que considere pertinentes, en relación con lo manifestado y declarado en los puntos anteriores que en caso de incurrir en falsedad, se dé por terminada mi relación contractual sin responsabilidad para el Instituto Nacional Electoral.

Finalmente manifiesto que me conduciré durante las actividades de supervisión o de capacitación y asistencia electoral conforme a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

Anexo a la presente, fotocopia de mi Credencial para votar con fotografía.

Nombre completo

Fecha

Firma

Anexo 4

Procedimiento para emitir nuevas convocatorias y realizar la reposición de exámenes a Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales

Introducción

El presente documento es un protocolo para que las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas conozcan los procedimientos a seguir para realizar la emisión de nuevas convocatorias en caso de que el número de aspirantes a Supervisor Electoral o Capacitador-Asistente Electoral resulte insuficiente para ocupar el número total requerido.

Procedimiento de notificación

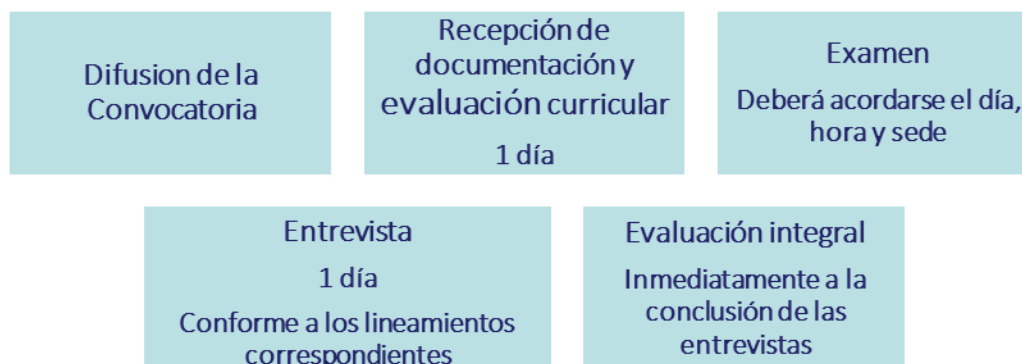
En el caso de emitir nuevas convocatorias, se informará inmediatamente a la Junta Local Ejecutiva para que a su vez, notifique a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral para realizar la apertura del MultisistemaELEC2015 y llevar a cabo el procedimiento correspondiente al otorgamiento de nuevos instrumentos para la selección.

El Vocal Ejecutivo Distrital es el responsable administrativamente de la conservación y resguardo de los documentos relacionados con el proceso de selección de SE y CAE, en particular con el contenido del examen de conocimientos, habilidades y actitudes y con los formatos de aplicación de la entrevista a los aspirantes.

Restitución del Procedimiento

Para el caso de nuevas convocatorias por no contar con el número suficiente de SE o CAE, o hasta diez aspirantes en la lista de reserva; a partir del 01 de octubre y hasta el 30 de noviembre del 2015 y una vez realizada la notificación a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, se llevará a cabo lo siguiente:

Se realizarán los procedimientos de reclutamiento y selección conforme a lo siguiente:



- *Se enviarán vía correo electrónico, en formato PDF, nuevas versiones del examen y de la entrevista. Por ningún motivo deberán utilizarse las versiones anteriores de ambos instrumentos.*
- *La nueva versión del examen sólo podrá abrirse con una clave de acceso que será enviada al Vocal Ejecutivo Distrital, quien deberá coordinar una reunión de trabajo para llevar a cabo la reproducción de dicho instrumento.*
- *Una vez impresos los exámenes, se realizará la entrega y resguardo correspondiente de la siguiente manera:*
 - *El vocal Ejecutivo Distrital convocará y coordinará una reunión de trabajo, previa a la fecha del examen, en la que participarán los consejeros electorales y representantes de partidos políticos, con el propósito de verificar que la cantidad de sobres y el número de exámenes corresponda al número de aspirantes que se proyectó. En caso de que el número de aspirantes sea mayor, se deberán reproducir los exámenes faltantes.*
- *La reproducción del examen estará bajo la responsabilidad del Consejo Distrital, bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo, en reunión de trabajo.*
- *Se resguardarán en las instalaciones de la junta distrital bajo la responsabilidad del Vocal Ejecutivo, hasta la aplicación del examen.*