

**DETERMINACIÓN DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE
APOYO PARA LA JORNADA ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL
EXTRAORDINARIO DE OCOYOACAC, 2006**

En virtud de que es necesario que el Consejo Municipal Electoral de Ocoyoacac cuente con personal que apoye los trabajos de preparación de la jornada electoral extraordinaria del día 03 de septiembre del presente año y posteriormente los derivados del cómputo municipal. Se elaboran los presentes lineamientos para que con base a ellos, el Consejo Municipal asigne a partir del 27 de agosto del año en curso de entre el personal de capacitación con que cuenta a las personas que les auxiliarán en estas actividades.

El Código Electoral en su artículo 193, establece que los Consejos Distritales y Municipales, podrán solicitar a las Juntas correspondientes, la contratación de personal eventual que se requiera para los actos preparatorios de la Jornada Electoral y para el día de la elección.

El Personal de Apoyo es eventual y para esta elección extraordinaria es el Consejo Municipal Electoral quien aprueba su contratación, y tendrán las siguientes funciones:

I. De las Funciones

◆ **Antes de la Jornada Electoral**

- a) Apoyar la entrega-recepción de documentación y material electoral.
- b) Apoyar al Consejo Municipal en la integración de los paquetes de documentación y material electoral que se entregará a los presidentes de las Mesas Directivas de Casilla.

- c) Apoyar al Consejo Municipal en la convocatoria para la Toma de Protesta de los integrantes de las mesas directivas de casilla
- d) Apoyar en la distribución de los paquetes de documentación y material electoral a los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla del 28 de agosto al 01 de septiembre del 2006.
- e) Las demás que les sean encomendadas por la Junta o el Consejo Municipal Electoral.

◆ **El día de la Jornada Electoral**

- a) Apoyar en la entrega a los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla el apoyo económico para consumo de alimentos el día de la Jornada Electoral y recabar el recibo correspondiente.
- b) Verificar la instalación de Casillas y orientar, en caso de ser necesario en el armado de mamparas y urnas.
- c) Realizar recorridos por las casillas asignadas para verificar el desarrollo de la votación e informar al Consejo Municipal Electoral.
- d) Presentarse a las Mesas Directivas de Casilla a petición del Presidente de las mismas, e informar al Consejo Municipal, en caso de presentarse incidentes para su solución inmediata.
- e) Recabar y entregar documentación que sea indispensable del Consejo Municipal a las casillas o a la inversa.
- f) Reportar a los Consejos correspondientes de la instalación, desarrollo de la jornada y cierre de votación.
- g) Ejecutar las medidas que tome el Consejo Municipal Electoral para la debida integración e instalación de casillas cuando se presente el caso previsto por el artículo 202 fracción III del Código Electoral del Estado de México.

- h) Por ningún motivo podrán asumir las funciones de los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla.
- i) Las demás que les sean encomendadas por el Consejo Municipal Electoral.

◆ **Después de la Jornada Electoral**

- a) Apoyar en el traslado de los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla para que éstos puedan realizar dentro de los tiempos que permite el Código la entrega de paquetes electorales al Consejo Municipal Electoral.
- b) Coordinar la recolección del material electoral utilizado una vez que se hayan clausurado las casillas y publicado los resultados electorales en el exterior de las mismas.
- c) Auxiliar al Consejo Municipal Electoral en la realización del cómputo de la elección.
- d) Apoyar al Consejo Municipal Electoral en la integración del expediente de la elección.
- e) Las demás que le sean encomendadas por el Consejo Municipal Electoral.

II. Del Procedimiento de Contratación.

El procedimiento de contratación observará lo dispuesto por el artículo 193 del Código Electoral del Estado de México.

- 1. De acuerdo al programa de capacitación para el proceso electoral extraordinario, la Junta Municipal hará la propuesta del personal que habrá de desempeñarse como personal de apoyo al Consejo para el día de la jornada, considerando personal que viene laborando en la capacitación. Por ningún motivo se efectuarán nuevas contrataciones de personal, para cubrir estas

- plazas, sino que será una recontractación de los capacitadores como personal de apoyo.
2. Las propuestas se someterán a la consideración del Consejo Municipal, quienes emitirán su aprobación en sesión que celebre a más tardar el día 27 de agosto del 2006.
 3. La Dirección de Administración realizará los trámites correspondientes para la contratación del personal autorizado por el Consejo Municipal.
 4. Aquellos capacitadores que formen parte del personal de apoyo en los términos establecidos deberán seguir con las actividades de capacitación hasta integrar sus mesas directivas de casilla, lo anterior para dar cumplimiento al programa de capacitación.
 5. La Junta Municipal asignará las funciones que habrá de desempeñar el personal de apoyo el día de la jornada y en la sesión del cómputo municipal a más tardar el día 28 de agosto del 2006.

III. Del Número de Personal de Apoyo al Consejo Municipal.

El personal de apoyo al Consejo Municipal estará determinado por el número de áreas de responsabilidad, las distancias de recorrido entre éstas, el número de casillas a instalar y las rutas electorales elaboradas por la Junta Electoral para el día de la jornada.

N°	MUNICIPIO	SECCIONES				N° DE PERSONAL DE APOYO
		Urbanas	Rurales	Mixtas	Total	
63	OCOYOACAC	14	5	3	22	10
	TOTAL	14	5	3	22	10

De esta forma el personal de apoyo para el Consejo Municipal que atenderá las 10 áreas de responsabilidad que integran las 22 secciones electorales y consideran las 57 casillas a instalarse, será de: **10 personas**.

N°	MUNICIPIO	CASILLAS			NUMERO DE CASILLAS
		Básicas	Contiguas	Extraordinarias	
63	OCOYOACAC	22	35	0	57
	TOTAL	22	35	0	57

Las funciones del personal de apoyo a los Consejos Municipales concluirán el 15 de septiembre del año 2006.

IV. Disposiciones Generales.

Lo no previsto en las atribuciones y actividades del personal de apoyo para la jornada electoral extraordinaria será resuelto por la Junta General.