



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

**HERRAMIENTAS DIDÁCTICAS PARA
IMPARTIR EL TALLER DE CAPACITACIÓN
A OBSERVADORES ELECTORALES**



ELECCIÓN
2016

/Manual
WWW.IEECHIHUAHUA.ORG.MX

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA

Consejero Presidente

Arturo Meráz González

Consejeros Electorales

Saúl Eduardo Rodríguez Camacho

Gilberto Sánchez Esparza

Claudia Arlett Espino

Alonso Bassanetti Villalobos

María Elena Cárdenas Méndez

Julieta Fuentes Chávez

Secretario Ejecutivo

Guillermo Sierra Fuentes

Secretario Técnico

Jorge Emilio Hernández Mata

Coordinadora de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Victoria Portillo Jáquez

Herramientas didácticas para impartir el taller de capacitación a observadores electorales
Proceso Electoral 2015-2016

Primera edición, diciembre de 2016

© 2016, Instituto Estatal Electoral de Chihuahua
Av. División del Norte N° 2104, Col. Altavista,
C.P. 31320, Chihuahua, Chih., México
www.ieechihuahua.org.mx

Impreso y hecho en México
Distribución gratuita. Prohibida su venta.

Índice

Presentación.....	4
I. El observador electoral y su proceso de aprendizaje.....	5
1. ¿Quién es y qué hace el observador electoral?.....	5
2. Requisitos para ser observador electoral.....	5
3. Procedimiento para obtener la acreditación.....	5
4. ¿Qué actividades pueden observar y dónde pueden realizar su función?.....	6
5. ¿Qué deben evitar los observadores electorales?.....	7
6. El aprendizaje en las personas que vas a capacitar.....	8
6.1. Proceso de enseñanza-aprendizaje en los adultos.....	9
6.2. La motivación en el aprendizaje de los adultos.....	11
6.2.1. Tipos de motivación en el aprendizaje.....	12
a) Motivación intrínseca.....	12
b) Motivación extrínseca.....	12
II. Características del facilitador.....	12
1. Habilidades que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje en la capacitación.....	12
2. Lo que debes evitar como facilitador.....	13
3. ¿Qué es una dinámica grupal?.....	14
3.1. Dinámica grupal adecuada.....	15
III. Estrategias didácticas que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje.....	17
1. Guía de instrucción para el taller de capacitación a observadores electorales.....	18
2. Técnicas didácticas.....	22
2.1. Técnicas didácticas de trabajo individual.....	23
2.2. Técnicas didácticas de trabajo grupal.....	23
2.2.1. Técnica expositiva.....	25
2.2.2. Técnica interrogativa.....	26
2.2.3. Lluvia de ideas.....	26
2.2.4. Lectura de comprensión.....	27
3. Recursos didácticos.....	29
3.1. Materiales didácticos.....	29
3.1.1. Materiales para el facilitador.....	30
3.1.2. Materiales para el participante.....	30
Autoevaluaciones.....	31
Autoevaluación 1.....	31
Autoevaluación 2.....	31
Autoevaluación 3.....	32
Autoevaluación 4.....	33
Respuestas a las autoevaluaciones.....	34
Ejercicio de retroalimentación sobre el desempeño del facilitador.....	35
Anexos.....	36
Anexo 1. Hoja de datos para el taller de capacitación a observadores electorales e Instructivo para el llenado.....	36
Anexo 2. Evaluación del taller de capacitación a observadores electorales.....	39
Anexo 3. Técnicas grupales sugeridas para utilizar en el taller de capacitación a observadores electorales.....	40

Presentación

El próximo 5 de junio los ciudadanos de Chihuahua votaremos para elegir al Gobernador del Estado, los 67 ayuntamientos (presidentes municipales y regidores), 67 síndicos y los 33 diputados locales que integran el Congreso del Estado: 22 por el principio de Mayoría Relativa y 11 por el principio de Representación Proporcional.

El éxito de las elecciones depende, en gran parte, de la participación de miles de ciudadanos que integran las mesas directivas de casilla para recibir, contar y registrar los votos de los electores; de los observadores electorales y de los representantes de partido político y de candidato independiente que vigilan el desarrollo del proceso electoral; de los capacitadores-asistentes electorales y sus supervisores electorales, y finalmente de los ciudadanos que acuden a las casillas a emitir su voto.

Este manual tiene como propósito apoyarte en la labor de capacitación de los ciudadanos que solicitaron su acreditación como observadores electorales, ya que te orienta en diversos aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje y te proporciona herramientas didácticas que te serán de utilidad ante la responsabilidad de conducir a un grupo.

Este manual se divide en tres capítulos:

- I. El observador electoral y su proceso de aprendizaje. En este capítulo se explica quién es y qué hace el observador electoral, los requisitos para serlo, el procedimiento para obtener la acreditación, qué pueden observar y dónde pueden realizar su función, y lo que deben evitar como observadores electorales; además, conocerás cómo es el aprendizaje en las personas adultas y cuál es su motivación para aprender, así como los tipos de motivación que existen.
- II. Características del facilitador. Aquí encontrarás cuáles son las habilidades que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje, lo que debes evitar como facilitador y qué es una dinámica grupal.
- III. Estrategias didácticas que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje. En este capítulo vas a encontrar una guía de instrucción y técnicas didácticas que te serán de utilidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje; asimismo, se explica qué son los recursos didácticos y cuáles son los materiales didácticos para el facilitador y para el participante.

Además, se presenta la “Hoja de datos para el taller de capacitación a observadores electorales” y su instructivo de llenado; ejercicios y ejemplos de técnicas didácticas de integración y planificación y un cuestionario para evaluar el taller impartido a observadores electorales.

Ten siempre presente que tu actitud es un elemento muy importante para crear un ambiente cordial con tu grupo de trabajo, en el que se facilite el aprendizaje y se logren los objetivos planteados.

Instituto Estatal Electoral
Chihuahua

I. El observador electoral y su proceso de aprendizaje

1. ¿Quién es y qué hace el observador electoral?

Los observadores electorales son los ciudadanos mexicanos interesados en seguir de cerca los actos de preparación y desarrollo del Proceso Electoral, mismos que se encuentran en pleno goce de sus derechos civiles y políticos y debidamente acreditados.

La observación electoral tiene como objetivo proporcionar un elemento más que otorgue certeza, además de fomentar la participación libre y voluntaria de ciudadanos responsables de ejercer sus derechos políticos.

2. Requisitos para ser observador electoral

Los ciudadanos mexicanos interesados en participar como observadores electorales durante el Proceso Electoral 2015-2016 deben acreditar ante el Presidente del Consejo Local o Distrital del INE correspondiente a su domicilio o ante los órganos competentes del Instituto Estatal Electoral, los siguientes requisitos legales:

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

3. Procedimiento para obtener la acreditación

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

- Presentar solicitud de registro ante el Presidente del Consejo Local o Distrital del INE que corresponda al domicilio del ciudadano o de la organización a la que pertenezca, o ante los órganos competentes del IEE.
- Cumplir con los requisitos legales arriba señalados.
- Asistir a los cursos de capacitación que imparta el INE, el IEE o a los que impartan las propias organizaciones de observadores electorales, los cuales deberán concluir a más tardar el 15 de mayo, bajo los lineamientos y contenidos que dicten las autoridades competentes.

En la solicitud debe:

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

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

El periodo para presentar la solicitud de registro es a partir del inicio del proceso electoral (1 de diciembre) y hasta el 30 de abril del 2016.

Los presidentes de los consejos locales o distritales presentarán las solicitudes recibidas tanto por dichos consejos, así como las recibidas a través de los órganos competentes del IEE, a sus propios consejos en un plazo no mayor de cinco días a partir de la recepción de dicha solicitud para que, en su caso, las aprueben. La resolución del Consejo correspondiente se dará a conocer a los solicitantes, y de haber cumplido con todos los requisitos se les entregará su acreditación como observadores electorales, de lo contrario se les advertirá su omisión dentro del término de 48 horas siguientes, personalmente o mediante correo certificado o electrónico para que la corrijan.

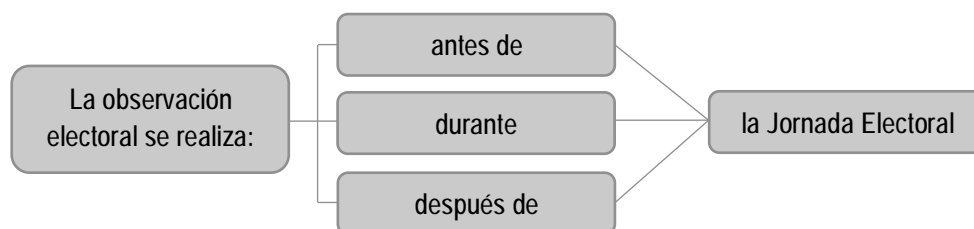
4. ¿Qué actividades pueden observar y dónde pueden realizar su función?

Los observadores electorales pueden observar los actos de preparación y el desarrollo del proceso electoral, además del desarrollo de todos los momentos de la Jornada Electoral, que son los siguientes:

1. Preparación e instalación de la casilla.
2. Votación.
3. Conteo de los votos y llenado de las actas de Escrutinio y Cómputo.
4. Integración de los expedientes de casilla y del paquete electoral.
5. Publicación de resultados y clausura de la casilla.

También pueden observar:

- La lectura en voz alta de los resultados en el Consejo Estatal del IEE.
- Todas las actividades que realizan cada una de las autoridades electorales:
 - ✓ En el IEE, desde que se celebra la sesión del Consejo Estatal con la que da inicio el proceso electoral, hasta la sesión en la que se asignan los cargos de elección popular, en lo que compete a las funciones del IEE, y en el INE, a todas aquellas que se realicen durante el proceso electoral, tanto en las Juntas Distritales, como en las Juntas Locales.
 - ✓ Las acciones del Tribunal Estatal Electoral en lo correspondiente a los medios de impugnación que pueden interponer los ciudadanos, los candidatos y los partidos políticos.
 - ✓ En la Fiscalía General del Estado, las acciones de recepción de denuncias de delitos electorales y en la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE), las averiguaciones previas que se realicen al respecto.



Los observadores electorales pueden realizar su función en cualquier parte del estado y presentarse el día de la Jornada Electoral con sus acreditaciones y gafetes en una o varias casillas.

Además, los observadores electorales pueden solicitar ante la Junta Local, Junta Distrital que les corresponda o ante el IEE la información electoral que requieran para el mejor desarrollo de sus actividades, siempre y cuando no sea información reservada o confidencial, según lo establecido en la ley, y que existan las posibilidades materiales y técnicas para su entrega.

Los consejeros presidentes de los consejos locales y distritales del INE y el Consejo Estatal del IEE, darán instrucciones para que los ciudadanos debidamente acreditados que participen en la observación del Proceso Electoral 2015-2016 cuenten con las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades.

Presentación de informes

Los observadores electorales podrán presentar ante la Secretaría Ejecutiva del INE o ante el Consejo Local o Distrital o ante el Consejo Estatal del IEE, un informe de sus actividades dentro de los 30 días siguientes al que se celebre la Jornada Electoral, en los términos que determine el Consejo General. El Consejero Presidente del Consejo Local, remitirá al Secretario Ejecutivo del INE los informes que hubiere recibido del IEE.

Los informes estarán a disposición y podrán ser incorporados a la página de internet del Instituto y del IEE, para consulta de la ciudadanía interesada.

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

Cuando se trate de organizaciones de observadores electorales, éstas presentarán un informe ante el Órgano Técnico en materia de Fiscalización del INE, a más tardar 30 días después de la Jornada Electoral, en el que declaren el origen, el monto y la aplicación del financiamiento que obtengan para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con la observación electoral que realicen, mismo que deberá sujetarse a los lineamientos y bases técnicas que apruebe, en su caso, el Consejo General.

5. ¿Qué deben evitar los observadores electorales?

Recuerda que...

En todo momento los observadores electorales deben conducirse conforme a los principios que rigen al INE e IEE, sin vínculos con partido u organización política.

Los observadores electorales se deben abstener de:

- Sustituir u obstaculizar a las autoridades electorales o interferir en el desarrollo de sus funciones.
- Hacer proselitismo o manifestarse a favor o en contra de partido político o candidato alguno, o de las respuestas a la consulta popular o a cualquier otra manifestación de participación ciudadana, así como portar emblemas o cualquier imagen de representantes de partido político, candidatos relacionados con la elección federal o local, o de la consulta popular.
- Expresar ofensa, difamación o calumnia contra las instituciones, autoridades electorales, partidos políticos o candidatos.
- Declarar el triunfo de partido político o candidato alguno o, en su caso, de los resultados de la consulta popular, así como declarar tendencias de la votación antes, durante o después de la Jornada Electoral.

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

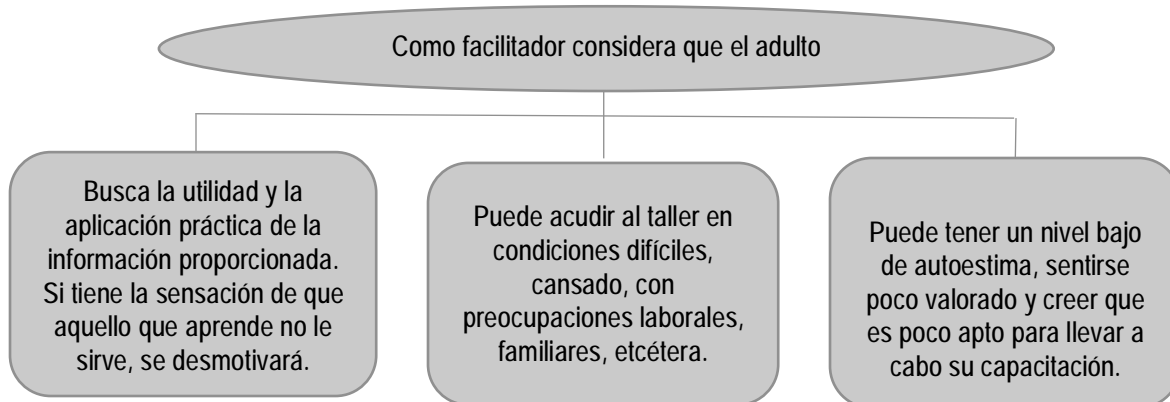
Los observadores electorales que no se ajusten a las disposiciones legales o hagan mal uso de su acreditación serán sancionados con amonestación pública e inmediatamente se les cancelará su acreditación, quedando inhabilitados para participar como observadores en por lo menos dos procesos electorales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

6. El aprendizaje en las personas que vas a capacitar

Ahora conocerás el proceso de aprendizaje en los adultos, los tipos de motivación y su importancia para la capacitación que vas a llevar a cabo.

Como facilitador considera lo siguiente:

- El aprendizaje en los adultos sólo adquiere valor para ellos cuando reconocen fácilmente la finalidad y relevancia de lo aprendido en la realidad en la que viven.
- Las personas a quienes impartirás el taller son ciudadanos mexicanos de 18 años o más. Ayúdalos a darse cuenta de la importancia de los conocimientos que van a adquirir durante el taller para el desarrollo de sus funciones, toma en cuenta sus experiencias y vivencias y utilízalas para construir el nuevo conocimiento.
- Tú serás el facilitador del proceso de enseñanza-aprendizaje, es decir, la persona que dirige y orienta la adquisición de conocimientos por parte de los ciudadanos que serán observadores electorales, por ello, ten en cuenta lo siguiente:



Por lo tanto, debes apoyar al adulto a establecer nuevas estrategias de aprendizaje y dotarlo de aquellas habilidades y técnicas de estudio necesarias que lo ayuden a organizar y construir dicho proceso de aprendizaje.

6.1. Proceso de enseñanza-aprendizaje en los adultos

Los adultos suelen aprender en entornos menos formales y de una manera más personalizada, a diferencia de los contextos escolares tradicionales, por eso es importante que tengan la oportunidad de participar activamente con la finalidad de que el nuevo aprendizaje lo lleven a la práctica tanto en sus funciones de observación electoral como en su vida cotidiana. Sin embargo, el proceso de enseñanza-aprendizaje no sólo depende de las características internas del participante, sino también de su interacción con el medio externo a través de factores como los siguientes:

1. Recepción de datos. Se refiere al reconocimiento de los elementos del mensaje (palabras, símbolos, sonidos), es decir, cuando cada persona asocia la información de acuerdo a las experiencias vividas, convirtiéndolo en un aprendizaje significativo.
2. Comprensión de la información. El adulto comprende la información que recibe a partir de sus conocimientos anteriores, sus intereses y sus habilidades. Con base en ello analiza, organiza y transforma la información en conocimientos nuevos.
3. Retención a largo plazo. Depende de los conocimientos asociados que se hayan elaborado.
4. Transferencia. Es hacer uso del conocimiento en nuevas situaciones para resolver los problemas que se planteen en la vida cotidiana.
5. Valorar la realización. Practicar lo aprendido, asegurándose de que le ha servido y se sienta satisfecho por haberlo logrado.
6. Potenciar la retención y la transferencia del aprendizaje. Después de poner en práctica un conocimiento nuevo que le ha servido para resolver alguna situación, el adulto lo aplica nuevamente en condiciones similares, reafirmando lo aprendido.
7. Atraer la atención. El facilitador debe saber captar la atención del adulto, ya sea despertando su curiosidad o mostrándole cómo resolver algún problema.
8. Informar al participante acerca del objetivo. El facilitador debe informar al participante el objetivo que se pretende alcanzar y con qué finalidad. Es indispensable que lo motive a cumplir las expectativas.
9. Estimular el recuerdo de aprendizajes previos. El facilitador debe estimular el recuerdo de ideas previas para apoyar la comprensión de la nueva información.
10. Presentar material adecuado. El material a utilizar en la capacitación tiene que adecuarse al objetivo para facilitar la percepción a través de los sentidos.
11. Orientar el aprendizaje. Dirigir el aprendizaje hacia la adquisición de nuevos conocimientos para que los adultos los apliquen en su desempeño como observadores electorales.
12. Favorecer la realización. Cuando hay una adecuada orientación en el proceso de aprendizaje se logra cumplir el objetivo, por lo que es necesario realizar ejercicios para poner en práctica lo aprendido.
13. Proporcionar retroalimentación. Es importante asegurarse de que el adulto comprendió los conocimientos transmitidos, y a la vez valorar los logros y las dificultades en la realización de determinada tarea, además de que como facilitador evalúes tus propios logros y dificultades a través de la retroalimentación, esto es, que intercambies puntos de vista con los ciudadanos que capacitaste.

Recuerda que...

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

Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, además de transmitirles los conocimientos, debes crear el ambiente adecuado para que los participantes expresen sus experiencias y desarrollen confianza en sí mismos, así como canalizar sus inquietudes a fin de propiciar una manera más efectiva de participación constructiva.

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

Factores que determinan el estilo de aprendizaje en los adultos

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

Diversos estudios han demostrado que un adulto retiene 10% de lo que lee, 20% de lo que oye, 30% de lo que ve, 50% de lo que ve y oye, 70% de lo que dice y discute, y 90% de lo que dice y realiza.²

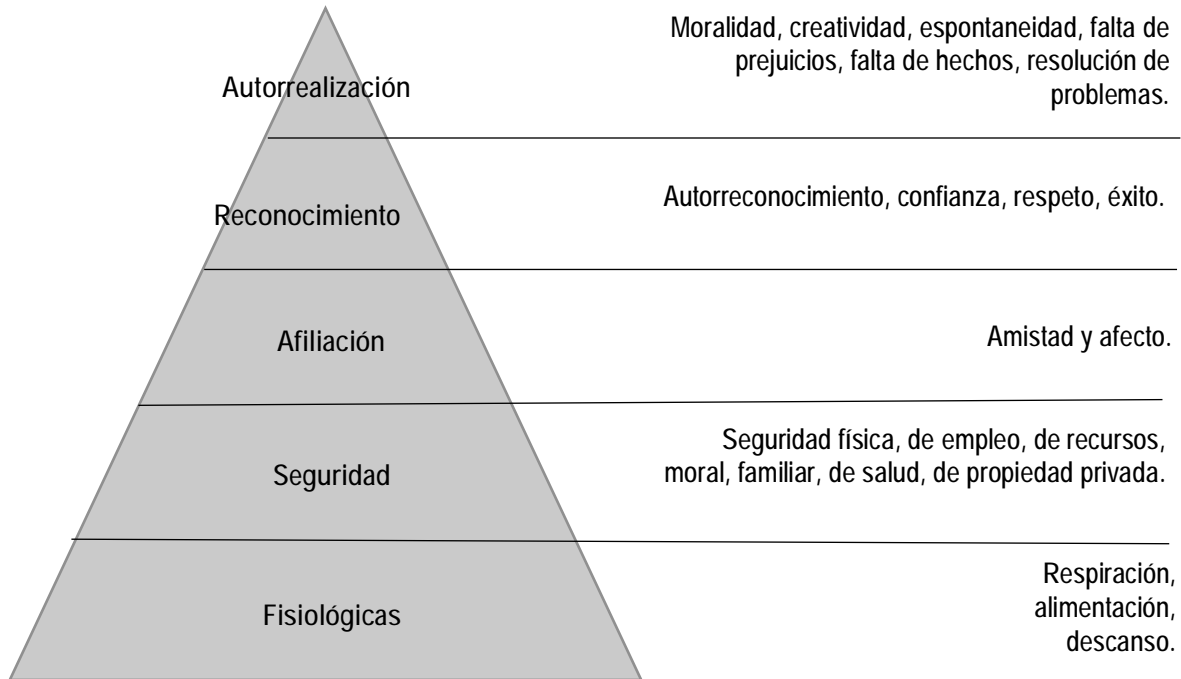
Recuerda que...

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

2. Óscar Hernán Olate Pinto, *Andragogía aplicada. Cómo lograr resultados en prevención a través de la educación de adultos*, Chile, Instituto de Seguridad del Trabajo (IST), consultado en www.serviprevention.org/IMG/pdf/andragogiaaplicada.pdf

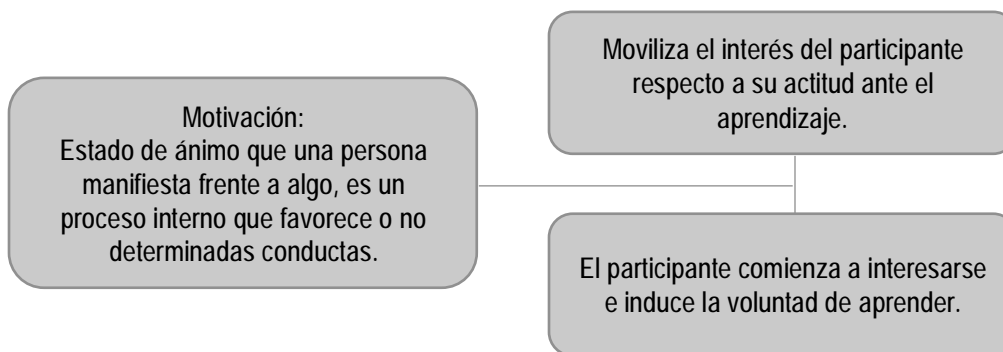
6.2. La motivación en el aprendizaje de los adultos

En sus primeros estudios sobre motivación, Abraham Maslow³ planteó distintos tipos de necesidades, que van desde las más elementales para la supervivencia hasta llegar a la cúspide del desarrollo humano, representado por la autorrealización; a estas necesidades las jerarquizó en cinco niveles:



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

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



3. Psicólogo humanista creador de la teoría psicológica basada en la jerarquización de las necesidades humanas.

Recuerda que...

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

6.2.1. Tipos de motivación en el aprendizaje

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

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

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

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

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

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

II. Características del facilitador

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

Para ser un buen facilitador es necesario que pongas en práctica algunas habilidades que te ayudarán a transmitir los conocimientos necesarios a las personas que vas a capacitar. Las habilidades son las capacidades naturales y/o adquiridas para desarrollar determinadas tareas intelectuales o manuales.⁴ A continuación se mencionan algunas:

1. Apertura. Es la disposición favorable que muestras para escuchar y comunicarte con los ciudadanos que vas a capacitar como observadores electorales.
2. Inspirar confianza. Se refiere a la disposición que adoptes para que los ciudadanos sientan la seguridad de poder expresar sus dudas o temores relacionados con su participación como observadores electorales.

⁴ Enciclopedia de la psicopedagogía: pedagogía y psicología, Barcelona, Grupo Editorial Océano, 2001, p. 740.

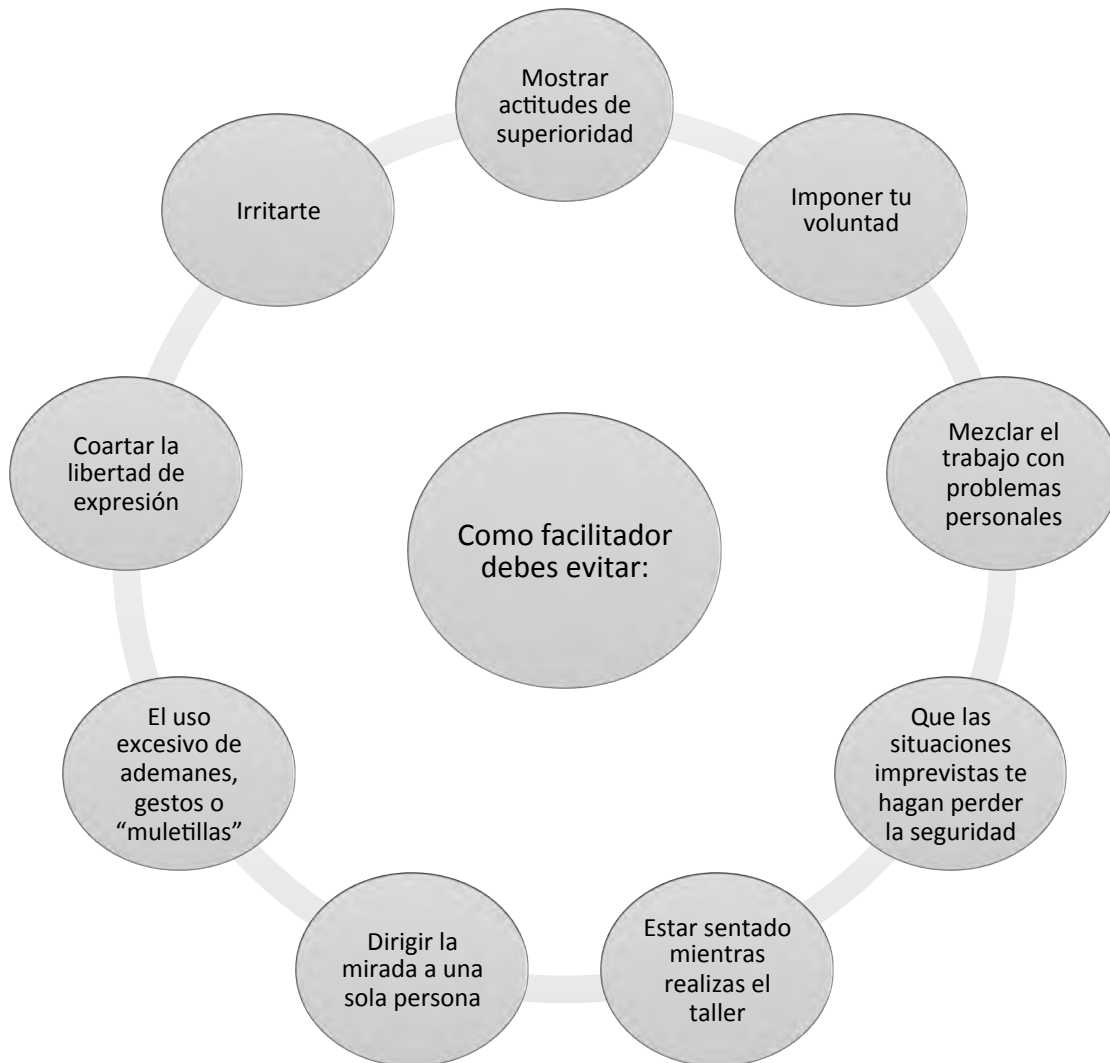
3. Actitud de servicio. Se produce cuando eres capaz de escuchar a los participantes, resolver sus dudas y brindarles tu apoyo en todo momento.
4. Optimismo y buen humor. Significa que veas y juzgues las cosas considerando su aspecto más favorable, que aceptes con agrado tu papel de facilitador.
5. Respeto hacia las personas. Se refiere a la consideración que muestres hacia la individualidad de la persona, su experiencia, sus conocimientos, temores y creencias.
6. Voluntad de aprender. Se refiere a tener disposición para escuchar a otras personas que pueden enseñarte algo, que compartan sus experiencias, lo cual te ayudará a obtener más herramientas para mejorar tu trabajo.
7. Conocimiento del tema. Se trata de que tengas el conocimiento necesario de lo que vas a enseñar, la actitud y la experiencia para compartir lo que sabes con los participantes a quienes vas a facilitar el aprendizaje. Si hay algo que no sabes y te lo preguntan, acepta que no lo sabes, di que lo investigarás para responderles posteriormente y cumple tu palabra.
8. Saber enseñar. Implica que no te limites a reproducir los conocimientos, sino que elijas las técnicas apropiadas y pongas el toque personal en la forma de transmitirlos, para que logres un adecuado entendimiento, y que sepas cómo y cuándo preguntar, escuchar y, sobre todo, cuándo guardar silencio.
9. Puntualidad. Significa comenzar en el horario establecido, respetando los acuerdos tomados y el tiempo de los demás.

Recuerda que...

Se puede contar con el facilitador como persona e intermediario en muchas situaciones, considerándolo también un participante en el proceso continuo de aprendizaje.

2. Lo que debes evitar como facilitador

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



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

3. ¿Qué es una dinámica grupal?

Es el comportamiento del grupo, la interacción entre sus participantes considerando las conductas que cada uno de los integrantes manifiesta en un proceso participativo y las características del medio ambiente en que se desenvuelve dicho grupo. En este caso, el facilitador debe propiciar la dinámica adecuada dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje sobre el papel que desempeñarán como observadores electorales.

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

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

Recuerda que...

Incomodar a los participantes con actitudes intimidatorias, gestos que inhiban la participación o preguntas demasiado directas, propicia una dinámica grupal hostil.

3.1. Dinámica grupal adecuada

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

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

Al cumplir con estas características, se puede decir que el grupo ha madurado y ha alcanzado un desarrollo grupal, es decir, ha adquirido nuevas formas de trabajar en conjunto, sus integrantes están dispuestos a compartir nuevas experiencias, son capaces de comunicarse y de resolver las tareas que se les asignen. Como facilitador considera los siguientes aspectos para generar una adecuada dinámica grupal al realizar el taller dirigido a quienes serán observadores electorales:

1. Ambiente grupal. Se refiere al estado de ánimo que mantiene el grupo: amistoso u hostil, frío, cálido o cordial, armonioso-equilibrado o irritado-agresivo.
2. Espacio físico. La disposición del mobiliario, la iluminación, la ventilación y el tamaño del local influyen de manera importante para establecer una adecuada comunicación entre los integrantes del grupo.
3. Comunicación en el grupo. Para que haya una buena comunicación interpersonal lo más importante es que cada uno tenga la capacidad para transmitir sus ideas y sentimientos a los demás, así como la habilidad de saber escuchar.
4. Participación y espíritu de grupo. Es tomar parte en las decisiones y asumir la inclusión de cada uno de los individuos en los asuntos del grupo.
5. Liderazgo distribuido. Consiste en que las tareas de coordinación, de animación o simplemente de moderación en las reuniones grupales sean distribuidas entre cada uno de los miembros del grupo.
6. Formulación del objetivo. Es importante que el grupo tenga claro el objetivo u objetivos a lograr para que en conjunto luchan por alcanzarlos. En esta etapa de clarificación y definición de los objetivos es necesario que participen de manera directa y activa cada uno de los integrantes, asumiendo roles y responsabilidades.
7. Flexibilidad. Facilidad para adaptarse a diferentes situaciones o propuestas de los demás; la rigidez de las normas puede obstaculizar la relación entre los participantes.

8. Consenso. Es la toma de decisiones a través del diálogo en la que intervienen todos los integrantes del grupo con la finalidad de lograr un acuerdo.
9. Comprensión del proceso. Se refiere a la forma en que un grupo trabaja, a las actitudes y reacciones de sus miembros, el tipo de comunicación existente, los roles, la participación, la interacción y las situaciones que se producen, entre otros factores, que constituyen el proceso grupal.
10. Evaluación continua. Debe existir un proceso que permita diagnosticar, revisar y apreciar los resultados alcanzados en el rendimiento grupal.

Como facilitador ten la disposición para compartir tus conocimientos y experiencias con los ciudadanos que solicitaron su acreditación como observadores electorales, esto es fundamental. Escucha las opiniones de los participantes, son muy valiosas y enriquecen el desarrollo del taller.

Para que la capacitación sea eficaz debes tener una buena comunicación con todos los participantes, entendiéndola como “la transmisión verbal o no verbal de información entre alguien que quiere expresar una idea y quien espera captarla o se espera que la capte”⁵ y como “la transferencia y la comprensión de significados”.⁶

El facilitador que tiene mayores probabilidades de éxito es el que centra su atención en comunicar y compartir responsabilidades con el grupo, el que se preocupa porque los participantes aprendan y que su mensaje sea captado e interpretado adecuadamente. Es por eso que debe poseer un profundo conocimiento de lo que transmite y una fuerte presencia ante el grupo.

Es conveniente conocer que existen dos tipos de comunicación:

- a) Comunicación verbal. Se refiere a la capacidad de los seres humanos para manifestar con palabras algún mensaje, es decir, son todos los mensajes posibles que se utilizan en el desarrollo de un diálogo y que permiten la interacción entre las personas. Mientras mejor estructurados estén los mensajes, más eficaz será la comunicación, desde su inicio hasta su final, manifestando confianza en uno mismo, autoestima, afirmación de la propia personalidad y seguridad para expresar un punto de vista.
- b) Comunicación no verbal. Es toda aquella información que producimos mediante el cuerpo: gestos, movimientos, posturas, señales, expresiones, actitudes, modales y conductas; también incluye el arreglo personal, la higiene, la ropa, el peinado, etc. En pocas palabras, se refiere a la comunicación que se produce sin utilizar el habla.

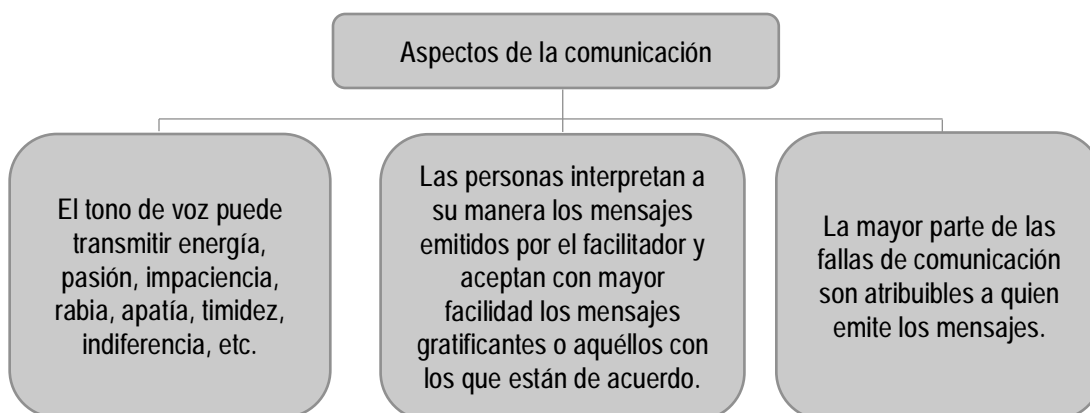
Con el lenguaje no verbal permanentemente estamos enviando mensajes que se interpretan de diferentes maneras, por ejemplo, podemos demostrar amabilidad y respeto, así como brindar confianza al cuidar el espacio físico en torno al interlocutor.

Con el movimiento corporal comunicamos algo: al cruzar los brazos durante la explicación mostramos una actitud de negación, apatía y desinterés, e implica cerrar el vínculo del diálogo; un mal gesto o una mala postura pueden determinar una respuesta errónea del ciudadano con quien estamos tratando. Cuida tus gestos y posturas ante el grupo, ya que todas transmiten información.

5 William J. Stanton, Michael J. Etzel y Bruce J. Walker, *Fundamentos de marketing*, 14 ed., McGraw Hill Interamericana, 2007, p. 511.

6 Stephen Robbins y Mary Coulter, *Administración*, 8a ed., México, Pearson (Educación de México), 2005, p. 256.

Existen diversos aspectos de la comunicación que debes tener en cuenta durante la impartición del taller:



La retroalimentación es la forma más eficaz para comprobar que la información brindada ha sido interpretada correctamente y asegurarnos de que la persona comprendió lo que se le quiso transmitir, esto es, que intercambies puntos de vista con los ciudadanos que capacitaste, en una comunicación “de ida y vuelta”.

Para ello, formula preguntas al grupo para saber si la comprensión fue correcta o si, por el contrario, hay que aclarar conceptos o dar más ejemplos que refuercen y faciliten su entendimiento.

Recuerda que...

Tenemos que aprender a escuchar y a observar, a ser congruentes con lo que decimos y hacemos, a no enviar mensajes erróneos en nuestra comunicación, es decir, la tarea es atender la comunicación verbal y la no verbal.

III. Estrategias didácticas que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje

Las estrategias didácticas son los métodos, técnicas, procedimientos y recursos que se planifican de acuerdo con las necesidades de la población a la cual van dirigidas y que tienen por objeto hacer más efectivo el proceso de enseñanza-aprendizaje.⁷

En este apartado encontrarás los siguientes recursos y técnicas que te ayudarán para impartir el taller a los ciudadanos que participarán como observadores electorales:

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

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

⁷ <http://portal.educar.org/foros/estrategias-de-ensenanza>

TEMA	PROPÓSITO	ASPECTOS A DESTACAR	TÉCNICAS DIDÁCTICAS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	RECURSOS DIDÁCTICOS
<p>I. Sistema Electoral Mexicano</p> <p>1. Cargos de elección popular a renovarse en el Estado de Chihuahua en 2016</p> <p>2. Geografía electoral del Estado de Chihuahua</p>	<p>Identificar los aspectos más relevantes del sistema electoral mexicano, los órganos que lo integran.</p> <p>Conformación geo-electoral del estado.</p>	<p>Señalar que en el año 2016 se elegirá a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gobernador. • Ayuntamiento (presidentes y regidores). • Síndicos. • Congreso del Estado. <p>El estado se divide en 22 distritos electorales.</p>	<p>Expositiva</p>	<p>Explica qué es el sistema electoral mexicano, los órganos que lo integran, los cargos de elección popular a renovarse en esta elección.</p> <p>Coméntales los cargos de elección popular que se renovarán. Resalta la coordinación que se establece entre el INE y el IEE.</p> <p>Cómo está organizado el estado en términos geo-electorales.</p>	<p>Manual del Observador Electoral.</p> <p>*Tiempo 15 min.</p>
<p>II. Observadores electorales</p> <p>1. ¿Qué son los observadores?</p> <p>2. Derechos y obligaciones</p> <p>3. Faltas y sanciones administrativas en las que puede incurrir un observador electoral</p> <p>4. Plazos</p>	<p>Describir los derechos y obligaciones que la ley otorga a los ciudadanos que solicitan su acreditación como observadores electorales, así como las faltas en las que pueden incurrir, y los plazos que deberán cumplir para poder recibir la acreditación como observadores electorales.</p>	<p>Las actividades que pueden observar a lo largo del proceso electoral, y que deben ajustarse a lo establecido en la LGIPE y en la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.</p>	<p>Lluvia de ideas.</p> <p>Expositiva e interrogativa.</p>	<p>Pregunta si conocen los derechos que la ley les otorga y si saben las conductas que no deben realizar durante el ejercicio de sus funciones como observadores electorales.</p> <p>Al término de sus comentarios, con ayuda de diapositivas, complementa la información y, en su caso, resuelve dudas.</p>	<p>Manual del Observador Electoral.</p> <p>Presentación en diapositivas.</p> <p>*Tiempo 15 min.</p>
<p>III. Instituto Estatal Electoral</p> <p>1. Naturaleza, estructura y funciones.</p> <p>2. Órganos que lo integran.</p> <p>2.1 Consejo Estatal</p> <p>2.2 Asambleas Municipales</p>	<p>Identificar los órganos que integran el Instituto y las principales funciones que desarrollan de acuerdo con su ámbito de competencia.</p>	<p>Las atribuciones que correspondan a cada una de las instancias que integran el Instituto, de acuerdo al momento y el ámbito de competencia de cada órgano electoral.</p>	<p>Interrogativa.</p> <p>Expositiva.</p>	<p>Pregunta al grupo si conoce cómo está integrado el Instituto, cuáles son sus fines y sus principales funciones.</p> <p>A partir de las respuestas y mediante la presentación en diapositivas, completa la información y, en su caso, resuelve las dudas que se presenten.</p>	<p>Manual del Observador Electoral.</p> <p>Presentación en diapositivas.</p> <p>*Tiempo 20 min.</p>

TEMA	PROPÓSITO	ASPECTOS A DESTACAR	TÉCNICAS DIDÁCTICAS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	RECURSOS DIDÁCTICOS
<p>IV. Instituto Nacional Electoral</p> <p>1. Estructura y funciones vinculadas a los procesos electorales</p>	<p>Presentar la estructura del Instituto Nacional Electoral y cómo se conforma el Consejo General.</p>	<p>Las atribuciones que corresponden al INE en los procesos electorales locales.</p>	<p>Interrogativa.</p> <p>Expositiva.</p>	<p>Pregunta al grupo si identifica cuáles funciones competen al IEE y cuáles al INE en los procesos electorales.</p> <p>A partir de las respuestas, explica las atribuciones que corresponden al INE en los procesos electorales locales.</p>	<p>Manual del Observador Electoral.</p> <p>Presentación en diapositivas.</p> <p>*Tiempo 15 min.</p>
<p>V. Partidos políticos, candidatos independientes y agrupaciones políticas nacionales</p> <p>1. Partidos políticos</p> <p>1.1 Derechos y obligaciones</p> <p>1.1.1 Derechos</p> <p>1.1.2 Obligaciones</p> <p>1.2 Coaliciones y/o candidatos comunes</p> <p>1.2.1 Coalición</p> <p>1.2.2 Candidatura común</p> <p>1.3 Precampañas</p> <p>1.4 Campañas</p> <p>1.5 Financiamiento</p> <p>1.6 Fiscalización a partidos políticos</p> <p>1.7 Acceso a radio y televisión</p> <p>2. Candidatos independientes</p> <p>2.1 Convocatoria y registro de los candidatos independientes</p> <p>2.2 Derechos y obligaciones</p> <p>2.3 Financiamiento</p> <p>2.4 Acceso a radio y televisión</p> <p>2.5 Franquicias postales</p> <p>2.6 Fiscalización a candidatos independientes</p> <p>3. Agrupaciones políticas estatales</p>	<p>Identificar los derechos y obligaciones que tienen los partidos políticos y los candidatos independientes, así como las prerrogativas establecidas en la LGIPE.</p> <p>Explicar qué son las agrupaciones políticas nacionales.</p>	<p>En la LGIPE se salvaguardan los derechos y las obligaciones de los partidos políticos nacionales y de los candidatos independientes.</p> <p>Los criterios que se aplican en materia de financiamiento, así como el acceso a los medios de comunicación y su monitoreo.</p> <p>Definición de precampañas y campañas electorales.</p> <p>En la LGIPE se encuentran establecidos los derechos y las obligaciones para las agrupaciones políticas.</p>	<p>Interrogativa.</p> <p>Lluvia de ideas.</p> <p>Expositiva.</p>	<p>Pregunta al grupo qué son los partidos políticos, qué son los candidatos independientes, cómo se conforman las coaliciones y qué es una agrupación política.</p> <p>A partir de sus respuestas y con ayuda de la presentación en diapositivas, inicia la explicación resaltando las diferencias que existen entre un partido y una agrupación política nacional. Además, señáales las características de los candidatos independientes.</p> <p>Haz hincapié en los derechos y las obligaciones que la LGIPE les confiere.</p> <p>Explica los criterios establecidos en la LGIPE en materia de financiamiento, acceso a los medios de comunicación, el procedimiento que se lleva a cabo para el monitoreo, y la regulación de las precampañas y campañas electorales.</p> <p>Pregúntales si tienen dudas y en su caso resuélvelas.</p>	<p>Manual del Observador Electoral</p> <p>Presentación en diapositivas</p> <p>*Tiempo 60 min.</p>

TEMA	PROPÓSITO	ASPECTOS A DESTACAR	TÉCNICAS DIDÁCTICAS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	RECURSOS DIDÁCTICOS
<p>VI. Proceso Electoral</p> <p>1. Del Proceso Electoral</p> <p>2. Preparación de la elección</p> <p>3. Jornada Electoral</p> <p>3.1 Instalación de la casilla electoral</p> <p>3.2 Votación</p> <p>3.3 Escrutinio y Cómputo</p> <p>3.4 Integración del paquete electoral</p> <p>3.5 Publicación de resultados y clausura de casilla</p> <p>3.5.1 Publicación de resultados</p> <p>3.5.2 Clausura de casilla</p> <p>4. Resultados y declaración de validez de las elecciones y entrega de constancias de mayoría y validez</p>	<p>Explicar que en el proceso electoral se llevan a cabo diferentes actividades en las que participan otros actores políticos.</p> <p>Describir las actividades de cada uno de los funcionarios de mesa directiva de casilla en los diferentes momentos de la Jornada Electoral.</p>	<p>Actividades que marcan el inicio y el término de cada una de las etapas del proceso electoral.</p> <p>Los diferentes momentos de la Jornada Electoral en los que participan otros actores políticos.</p> <p>La actuación de los funcionarios de mesa directiva de casilla termina con la entrega del paquete electoral en la Asamblea Municipal.</p>	<p>Trabajo en equipo.</p> <p>Expositiva.</p> <p>Se sugiere aplicar la técnica llamada "El trébol" antes de explicar los temas, como evaluación inicial.</p> <p>Consulta el Anexo 3.</p> <p>Expositiva.</p>	<p>Forma tres equipos de dos o más integrantes para que identifiquen las actividades que se realizan en las siguientes etapas:</p> <p>Equipo 1: Preparación de la elección.</p> <p>Equipo 2: La Jornada Electoral.</p> <p>Equipo 3: Resultados y declaraciones de validez de las elecciones. Cada equipo acordará en qué espacio van las tarjetas y el orden de las etapas del proceso electoral y elegirá a un representante, quien colocará las tarjetas en el espacio que el equipo crea conveniente y ordenará las etapas del proceso.</p> <p>Al término, revisa que las tarjetas estén en el lugar correcto y comprueba el orden que cada equipo le dio a cada etapa. Con ayuda de las diapositivas completa la información y resuelve dudas.</p> <p>Haz hincapié en las actividades que tienen derecho a observar, así como las conductas que deben evitar durante la observación. En la etapa del cómputo distrital pueden observar cómo se desarrolla la sesión, la cual finaliza con la declaración de validez de la elección de diputados de mayoría relativa.</p>	<p>Manual del Observador Electoral.</p> <p>Una hoja de rotafolio con el dibujo de un trébol y por fuera el nombre de cada una de las etapas del proceso electoral.</p> <p>Cinco tarjetas por equipo. Cada tarjeta con una característica de las etapas del proceso electoral.</p> <p>Plumones.</p> <p>Presentación en diapositivas.</p> <p>*Tiempo 60 min.</p>
VII. Medios de impugnación	Identificar los diferentes medios de impugnación que se pueden interponer en cada una de las etapas del proceso electoral, quiénes los pueden interponer y ante qué autoridad se presentan.	Cómo se conforma el Sistema de Medios de Impugnación.	<p>Expositiva.</p> <p>Lectura comentada.</p> <p>Se sugiere aplicar la técnica de "Mesa redonda" para dinamizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p>	<p>Explica los medios de impugnación que se pueden interponer de acuerdo con la etapa de desarrollo del proceso electoral.</p> <p>Solicita a los participantes que abran su manual en el tema "Medios de impugnación", elige a un participante para que se inicie la lectura. Posteriormente cede la lectura a otro participante hasta agotar el tema. En su caso, resuelve las dudas.</p> <p>Pide a los participantes que se coloquen alrededor de una mesa; si son más de seis personas, forman equipos, cada uno con un moderador y un relator. Proporciona el tema a discutir y que el relator exponga al grupo las conclusiones. Haz una síntesis con todas las conclusiones.</p>	<p>Manual del Observador Electoral</p> <p>Una tarjeta por equipo con un tema para discutirlo.</p> <p>Material con información de cada uno de los temas.</p> <p>*Tiempo 20 min.</p>

TEMA	PROPÓSITO	ASPECTOS A DESTACAR	TÉCNICAS DIDÁCTICAS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	RECURSOS DIDÁCTICOS
VIII. Compra y coacción del voto	Mencionar que existen diferentes conductas que pueden impedir al elector el derecho a votar en forma libre y secreta por el partido de su preferencia.	La compra y coacción del voto es un fenómeno que se ha estudiado para poder detectar, prevenir y combatir estas conductas que afectan la emisión libre y secreta del voto.	Lluvia de ideas. Expositiva.	A través de preguntas a los participantes investiga el conocimiento que tienen sobre las acciones que el INE realiza para prevenir estas prácticas. Complementa el tema y resuelve las dudas que se presenten.	Manual del Observador Electoral *Tiempo 20 min.
IX. Delitos electorales	Identificar los delitos electorales. Reconocer cuándo se comete un delito electoral y cómo se sanciona. Reconocer la instancia responsable de vigilar que estas conductas sean castigadas.	Importancia de que el voto sea respetado y de que los delitos electorales sean denunciados para que se castiguen. Identificar los datos que deben incluir la denuncia y quiénes la presentan.	Interrogativa. Expositiva.	Pregunta al grupo qué son los delitos electorales, por qué es importante que este tipo de prácticas se denuncien y castiguen, y cuál es la función del observador electoral ante estas conductas. A partir de sus respuestas complementa la información, resaltando quiénes pueden cometer los delitos electorales y cómo se debe presentar la denuncia respectiva. Destaca el papel que desempeña la FEPADE para dar seguimiento a las denuncias.	Manual del Observador Electoral *Tiempo 20 min.

2. Técnicas didácticas

Son los procedimientos que guían tus actividades de facilitador, así como las de los participantes; contribuyen a alcanzar los objetivos del proceso de enseñanza-aprendizaje, propician la integración del grupo, la comunicación, la cooperación, la creatividad, el respeto y la responsabilidad de los participantes durante la capacitación.

Además, promueven el intercambio de experiencias, el análisis y la aplicación de lo aprendido en situaciones con un significado concreto, es decir, son el enlace entre los participantes, el contenido y el facilitador.

Técnicas didácticas:

1. De trabajo individual
 - a. Información e investigación
 - b. Ejercitación
 - c. Autocontrol
 - d. Recuperación
 - e. Profundización
2. De trabajo grupal
 - a. Sensibilización y presentación
 - b. Integración y participación
 - c. Enseñanza-aprendizaje

2.1. Técnicas didácticas de trabajo individual

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

- Información e investigación. Son actividades que orientan al participante para la eficiente realización de su trabajo, dirigen las tareas que debe llevar a cabo para alcanzar el objetivo programado y lo remiten a consultar libros, revistas, enciclopedias o internet y a investigar en el medio ambiente, en la sociedad, en la biblioteca, museos, etcétera. Además promueven el pensamiento reflexivo, la observación, investigación, experimentación y demostración. Por ejemplo, "Lectura individual".
- Ejercitación. Son las actividades que permiten reforzar los conocimientos que el participante ha adquirido en su labor de información e investigación. Su propósito fundamental es que desarrolle la habilidad o destreza que necesita para alcanzar el objetivo programado. Por ejemplo, "Realizando repetidamente una actividad".
- Autocontrol. Son actividades que conducen a una evaluación continua y progresiva. Permiten tener una apreciación más justa de las posibilidades de cada participante y la responsabilidad que se le puede exigir a cada uno de ellos. El autocontrol debe dar a conocer al participante el logro del objetivo específico programado. Por ejemplo, "Revisión continua del trabajo realizado".
- Recuperación. Son actividades con las que el facilitador apoya a los participantes que por algún motivo pueden menos o hacen menos. Se deben realizar en el momento oportuno, buscando siempre que el participante llegue a obtener una autonomía en el trabajo y sea capaz de vencer las dificultades que se le presenten. Por ejemplo, "Explicación presentada de diferentes formas".
- Profundización. Son actividades que se realizan con aquellos participantes que terminan antes sus tareas y de un modo satisfactorio. Estimulan al participante a profundizar en sus trabajos, favorecen el desarrollo de sus habilidades personales. Por ejemplo, "Solicitar al participante que realice un estudio más detallado de su trabajo".⁸

2.2. Técnicas didácticas de trabajo grupal

Son herramientas metodológicas que se desarrollan mediante la planeación consecutiva de una serie de actividades con el fin de llevar a cabo procesos de enseñanza-aprendizaje en los cuales los individuos forman parte activa. Estas actividades varían según su finalidad, el contexto y las características del grupo.

De acuerdo al propósito educativo se clasifican en:⁹

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

⁸ María Rita Ferrini Ríos, *Bases didácticas*, 5ª reimpresión, México, Editorial Progreso, 2001, pp. 65-70.

⁹ Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Médicas, *Programa para formación de docentes*, Centro Universitario Metropolitano, consultado en <http://medicina.usac.edu.gt/pfd/semanas/semana8/tecnicas.pdf>

- a) Técnicas grupales de sensibilización y presentación. Permiten el conocimiento individual recíproco, condición básica para eliminar las barreras individualistas desde el principio. Las personas se conocen y se percatan del trabajo en equipo. Por ejemplo, las técnicas “¿Quién soy yo?”; “Las tres experiencias más significativas de mi vida”; “Mis dos cualidades y un defecto”; “Mis cinco características principales”; “Si yo fuera (una planta, un animal o un objeto) sería...”.
- b) Técnicas grupales de integración y participación. Favorecen la participación mediante la interpretación de papeles que desempeñan los participantes, y contribuyen al aumento de su capacidad para tomar decisiones, fomentando el trabajo en equipo y el aprovechamiento de los recursos. Algunos ejemplos son: “Juego de los cuadrados”, rompecabezas Tangram Chino, modelos para la toma de decisiones “Sociodrama” o “Sociograma”, “Análisis de riesgos”, y el que nosotros te presentamos denominado “La ronda de la afinidad”, el cual encontrarás en el Anexo 3 de este manual.
- c) Técnicas grupales de enseñanza-aprendizaje. Son utilizadas para dinamizar el proceso de enseñanza aprendizaje y para la resolución de problemas, activando didácticamente la conducción de los grupos. Algunos ejemplos de ellas son: foro, simposio, panel y seminario, discusión dirigida y discusión creadora, debate, “El Trébol” y la “Mesa redonda”, las cuales te explicamos en el Anexo 3.

Como facilitador debes aprovechar al máximo las ventajas de estas técnicas, sin olvidar que eres parte activa de la *conducción del grupo*. Es importante que las *técnicas didácticas* se utilicen de manera adecuada y oportuna; para ello es necesario que las conozcas previamente y que planifiques su aplicación tomando en cuenta el medio en el que se trabaja y el tipo y nivel educativo de las personas participantes.

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

Aspectos a considerar para elegir la técnica didáctica más adecuada:

1. Los objetivos que se persiguen en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Es necesario conocer tanto las ventajas como las limitaciones para elegir la o las técnicas que más se adapten al objetivo del taller y a las características del grupo.
2. La madurez, conocimientos y experiencia de los participantes. Las técnicas tienen diversos grados de complejidad, por lo tanto, es preciso que las adaptes a las exigencias y condiciones que el grupo manifiesta, así como al tiempo del que dispones para trabajar con el grupo.
3. El tamaño del grupo. Existen técnicas que sólo se pueden aplicar con determinado número de participantes, por ejemplo, el trabajo en equipo y los estudios de caso así como otras técnicas para tratar temas en grupos reducidos, como la demostrativa y la discusión en grupo, que también se pueden aplicar para la enseñanza personal o individualizada.
4. El ambiente físico. Cuando elijas una técnica considera las posibilidades reales de las instalaciones, el tiempo y el espacio, ya que la aplicación de algunas de ellas requieren que las bancas se puedan mover, que el espacio sea lo suficientemente amplio, o bien la acción simultánea de varios grupos.

5. Las características del participante. Al elegir una técnica didáctica debes tener en cuenta las características socioculturales del grupo, tales como actitudes, ideas, pensamientos, expresiones, etc., ya que no todas las técnicas pueden usarse en todos los grupos. Asimismo, al elegir una técnica considera las características individuales de los participantes para que nadie se sienta obligado, incómodo, ridiculizado ni forzado a participar.
6. La preparación, conocimientos y experiencia que tengas sobre el manejo de las técnicas. Es recomendable que antes de aplicar una técnica revises cuáles son sus ventajas y desventajas, y tomes conciencia de cuáles son tus capacidades y habilidades para manejarla. Es por ello que puedes iniciar la capacitación utilizando técnicas sencillas, y de acuerdo con el avance del grupo elevas el nivel de complejidad para así lograr una mayor integración de los participantes.

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

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

2.2.1. Técnica expositiva¹⁰

Esta técnica consiste en la presentación oral de un tema por parte del facilitador; es decir, él expone, ilustra, pregunta, etc. Los participantes reflexionan sobre lo que escuchan y contestan las preguntas que el facilitador dirige, además de expresar sus dudas, si es el caso. Esta técnica correctamente empleada se desarrolla en tres fases:

- a) Introducción. El facilitador enuncia los aspectos que serán tratados en la sesión o en el taller. La introducción debe ser breve, pero no significa que sea menos importante que las demás fases.
- b) Información. El facilitador proporciona toda la información que el grupo debe manejar de acuerdo con los objetivos planteados y como resultado del aprendizaje.
- c) Síntesis. Cuando el facilitador termina de explicar todos los temas hace una síntesis final para asegurarse de que los conceptos han sido bien comprendidos por todos.

Sólo la planeación y preparación cuidadosa del taller te permitirá hacer una buena exposición, realizarla en el tiempo programado y obtener buenos resultados.

Recuerda que...

Es importante que consideres que la fase de información es la que requiere más tiempo y dominio de los contenidos.

¹⁰ Enciclopedia de la psicopedagogía..., op. cit.

- a) Introducción:
- Explica cuáles son los objetivos de la sesión o del taller.
 - Relaciona los objetivos del taller con las necesidades, experiencias y expectativas de los participantes.
 - Presenta esquemáticamente los puntos o temas a desarrollar.
- b) Información:
- Explica ordenadamente el contenido del tema, debe ser congruente con los objetivos planteados.
 - Proporciona ejemplos para mejorar la comprensión del tema.
 - Resume las ideas centrales del contenido, formula preguntas y corrige la información.
 - Motiva a los participantes para que expresen sus dudas o realicen comentarios.
 - Evita que los comentarios se desvíen de los objetivos.
 - Utiliza los materiales didácticos para hacer más fácil la comprensión de los temas.
- c) Síntesis:
- Haz una recapitulación de los puntos más importantes.
 - Presenta lo más importante en un cuadro sinóptico construido con las aportaciones de los integrantes del grupo.
 - Motiva al grupo a responder las preguntas que les formule.
 - Pregunta a los participantes si se alcanzaron los objetivos del taller y si se cubrieron sus expectativas.

2.2.2. Técnica interrogativa¹¹

Esta técnica consiste en que el facilitador plantea preguntas que deben ser respondidas por los participantes, estableciendo así un diálogo de retroalimentación entre ambas partes. Sus principales características son las siguientes:

- Permite identificar el nivel de conocimiento que tienen los participantes sobre el tema y a partir de ello definir la profundidad con que se abordará.
- Puede ser un instrumento para motivar a los participantes por sus aciertos y sus logros.

Para que esta técnica sea efectiva y cumpla con sus objetivos es necesario que las preguntas motiven la reflexión, que las respuestas sean completas y se dirijan a todo el grupo o puedan ser dirigidas a otra persona cuando alguien no sepa la respuesta. La pregunta puede ser respondida por el facilitador sólo en caso de que ninguno de los participantes pueda hacerlo.

2.2.3. Lluvia de ideas¹²

Esta técnica didáctica es muy usual en los talleres de capacitación y consiste en la interacción de un grupo pequeño en el cual se presentan ideas sin restricción ni limitaciones, es decir, las ideas son aceptadas sin cuestionarlas ni criticarlas, promoviendo la búsqueda de distintas soluciones, ya que de lo que se trata es de aprovechar los conocimientos y experiencias de los demás, desarrollando la imaginación creadora.

¹¹ Ídem.

¹² Diplomado en Administración de Empresas, *Facilitación del proceso de enseñanza-aprendizaje* (Módulo 5, Material del participante, parte 1), México, Instituto Tecnológico Autónomo de México, 1998.

¹³ Ídem.

Los pasos a seguir para la aplicación de esta técnica son:

- Informar al grupo sobre las características de la técnica, los objetivos que se persiguen y el tiempo disponible.
- Iniciar la fase de generación de ideas invitando a todos los participantes del grupo a que aporten todas las que se les ocurran en relación con el tema, sin enjuiciar o evaluar ni las propias ni las de otros, por ilógicas que parezcan.
- Registrar en el rotafolio o en el pizarrón todas las ideas expresadas sin calificarlas ni interpretarlas; puede hacerlo el facilitador o un secretario nombrado por el grupo para tal efecto.
- Analizar las ideas expresadas de manera conjunta; se revisan una a una y se eliminan las que no se relacionan con el tema; las restantes se agrupan y se sintetizan complementándose entre sí, se jerarquizan y el grupo selecciona las que considera más adecuadas para el propósito deseado.
- Comentar los acuerdos de los participantes, analizar la dinámica grupal que se presentó durante el desarrollo de la actividad y concluir haciendo un resumen.

2.2.4. Lectura de comprensión¹³

Esta técnica consiste en la lectura de un texto párrafo por párrafo. Las partes relevantes de la lectura se reflexionan, comentan y aclaran, tanto por parte del facilitador como de los participantes.

La lectura es un medio para transmitir ideas e información, permite a la persona aprender, cambiar y desarrollarse a partir de los conocimientos y experiencias de otros; sin embargo, no debe verse como una actividad aislada, ya que combinada con otras técnicas didácticas resulta un valioso instrumento para la capacitación, de acuerdo con los objetivos que se desean alcanzar.

Generalmente esta técnica se utiliza para:

- Resumir en una lectura rápida un tema importante cuando el tiempo es limitado.
- Obtener conocimientos, mejorar habilidades o intentar un cambio de actitud.
- Hacer participar a todo el grupo en el análisis de un tema.

La intervención de cada participante debe ser breve: una palabra o una frase concisa.

- Estudiar a detalle un tema.
- Verificar en el momento la comprensión de un tema.
- Desarrollar la capacidad de síntesis y comprensión.

Esta técnica consta de tres fases:

a) Introducción

- i. Facilitador
 - Explica el panorama general del tema.
 - Indica la mecánica a seguir con esta técnica.
 - Selecciona el material escrito y lo reparte, si es el caso.
 - Señala los aspectos importantes en los que se debe hacer pausa para comentar.
 - Hace preguntas y resuelve dudas sobre lo expuesto.

Participantes

- Escuchan los objetivos de la sesión.
- Preguntan sobre el procedimiento de la técnica y el tema a abordar.
- Reciben el material escrito o lo buscan entre el que se les entregó para el taller.

b) Lectura

i. Facilitador

- Recomienda a los participantes subrayar los puntos que no comprendan o en los que no estén de acuerdo.
- Elige a una persona para que inicie la lectura del primer párrafo.
- Al final de cada párrafo pide a la persona que lo leyó que lo explique con sus palabras.
- Pide al grupo que haga comentarios o preguntas sobre lo leído.
- Encauza las participaciones hacia los puntos relevantes del tema.
- Enuncia los aspectos principales que se han expresado sobre el párrafo leído.
- Selecciona a otros lectores para que continúen con los siguientes párrafos.

ii. Participantes

- El participante elegido lee en voz alta el párrafo correspondiente mientras que los demás siguen la lectura en silencio.
- El mismo participante explica lo que entendió de dicho párrafo.
- Los demás participantes exponen sus comentarios y puntos de vista, y preguntan sobre el contenido del párrafo leído.

c) Síntesis

i. Facilitador

- Hace preguntas a los participantes para verificar la comprensión de la lectura.
- Puntualiza y relaciona los principales aspectos de la lectura.
- Junto con el grupo elabora conclusiones.

ii. Participantes

- Responden y hacen preguntas.
- Enuncian los principales aspectos del material leído.
- Elaboran y anotan conclusiones.

Esta técnica es útil porque:

- Proporciona mucha información en poco tiempo.
- Requiere de pocas actividades previas por parte del facilitador.
- El facilitador no requiere de mucha experiencia en el manejo de grupos.
- No exige la lectura previa por parte del participante, ya que se realiza en el momento.
- Es aplicable a grupos numerosos.
- Evalúa inmediatamente la comprensión del tema.

Durante los talleres de capacitación considera estas recomendaciones sobre el uso de las técnicas didácticas. No olvides que puedes transformarlas y adaptarlas de acuerdo con las características del taller, los estilos de aprendizaje, habilidades y personalidad de los participantes.

3. Recursos didácticos

Son los medios que apoyan el proceso de enseñanza-aprendizaje para facilitar una mejor comprensión e interpretación de los contenidos que se han de aprender. Su eficiencia se basa en la percepción sensorial de los participantes.

Para aprovechar al máximo los recursos didácticos, toma en cuenta:

- El tema o tipo de información que vas a exponer.
- La selección del material didáctico debes hacerla de acuerdo con las características de los participantes, así como del número de personas que asisten al taller.
- Los recursos que decidas utilizar deben atraer la atención de los participantes.
- El manejo adecuado de los materiales didácticos requiere del conocimiento previo de sus ventajas y desventajas.
- La función de los recursos didácticos es ayudar al facilitador para que la información sea comprendida por los participantes; sin embargo no significa que los materiales didácticos lo sustituyan en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Deben ser presentados en forma oportuna a fin de que causen el impacto esperado y apoyen verdaderamente la información que se desea proporcionar.
- Deben facilitar el logro de los objetivos planteados al inicio del taller.

Ejemplos de recursos didácticos son las películas, discos compactos de audio, fotografías, revistas, internet, etc. El que emplearás con mayor frecuencia en el taller que impartirás a los aspirantes a observadores electorales es la computadora con proyector (cañón), para presentaciones en diapositivas. El uso de este recurso implica la elaboración anticipada de información y de las presentaciones correspondientes para apoyar la explicación de un tema.

Tu objetivo como facilitador es lograr que los ciudadanos que solicitaron su acreditación como observadores electorales aprendan lo mejor posible.

Recuerda que...

Los recursos didácticos deben planearse y seleccionarse tomando en cuenta las características y duración del taller, el tema a tratar, la disponibilidad de tales recursos y la habilidad del facilitador.

3.1. Materiales didácticos

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

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

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

3.1.1. Materiales para el facilitador

Son las herramientas que el facilitador utiliza durante la capacitación para presentar, apoyar o ilustrar su exposición, y deben tener un propósito y un uso bien definido. El material didáctico que utilizarás para la capacitación de los observadores electorales es este manual y una presentación en diapositivas que apoyen la explicación de los temas a tratar durante el taller. Apóyate en la “Guía de instrucción para el taller de capacitación a observadores electorales”.

3.1.2. Materiales para el participante

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

Contiene información básica en materia electoral para que el observador comprenda cuál es su función durante el desarrollo del proceso electoral, identificando en particular las actividades que puede observar y cuáles debe abstenerse de realizar.

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

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

AUTOEVALUACIÓN 1

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

- Observar el desarrollo de la votación.
- Interferir en el desarrollo de la Jornada Electoral.
- Observar la clausura de la casilla.
- Realizar proselitismo en favor o en contra de algún partido político, de candidato o de las respuestas de la consulta popular.
- Declarar el triunfo de algún partido político, de candidato o de los resultados de la consulta popular.
- Observar el escrutinio y cómputo de la votación en la casilla.
- Observar la instalación de la casilla.

AUTOEVALUACIÓN 2

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

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

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

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

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

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

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

_____ Estar sentado o recargado durante el taller.

AUTOEVALUACIÓN 3

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

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

- () Técnicas didácticas.
- () Manual del Observador Electoral y la "Hoja de datos para el taller de capacitación a observadores electorales".
- () Técnica interrogativa.
- () Aprendizaje.
- () Recursos didácticos.
- () Proceso de enseñanza-aprendizaje.
- () Técnica expositiva.

AUTOEVALUACIÓN 4

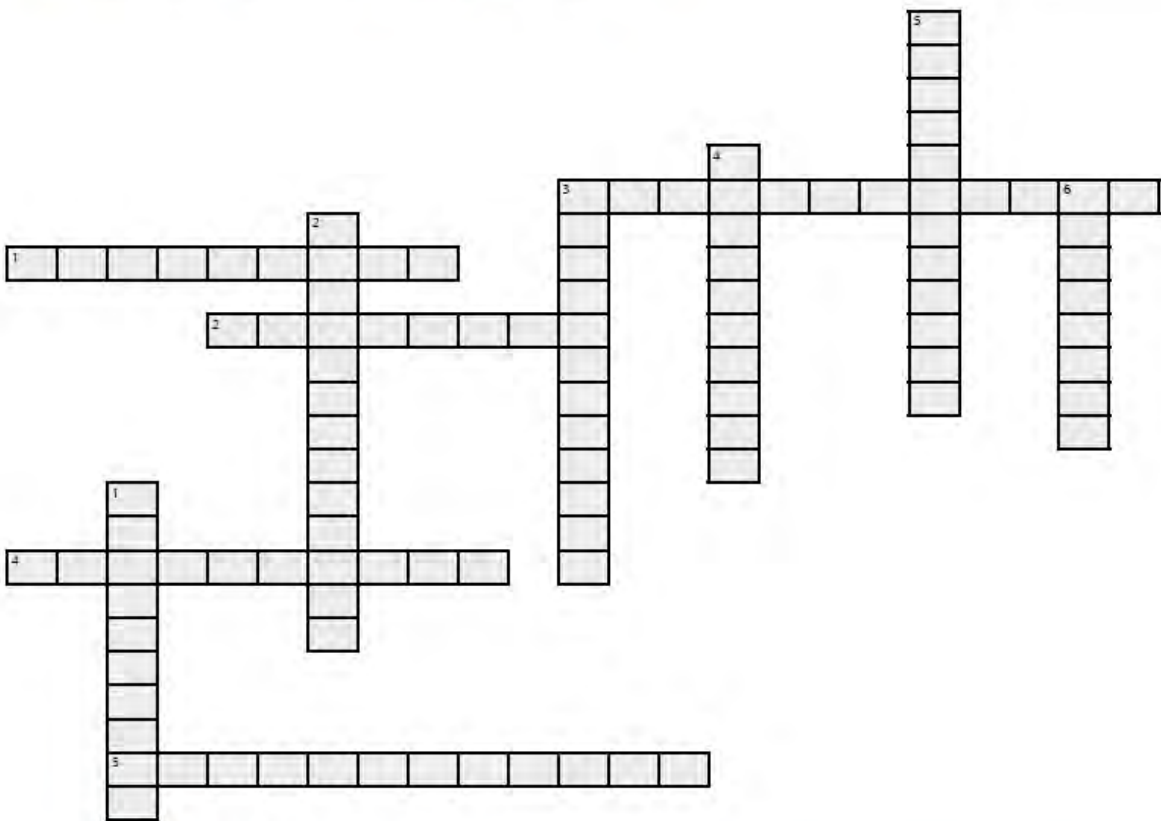
Instrucciones: Anota en el crucigrama la respuesta correcta.

Vertical

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

Horizontal

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



RESPUESTAS A LAS AUTOEVALUACIONES

Autoevaluación 1

Respuestas: 2, 4 y 5.

Autoevaluación 2

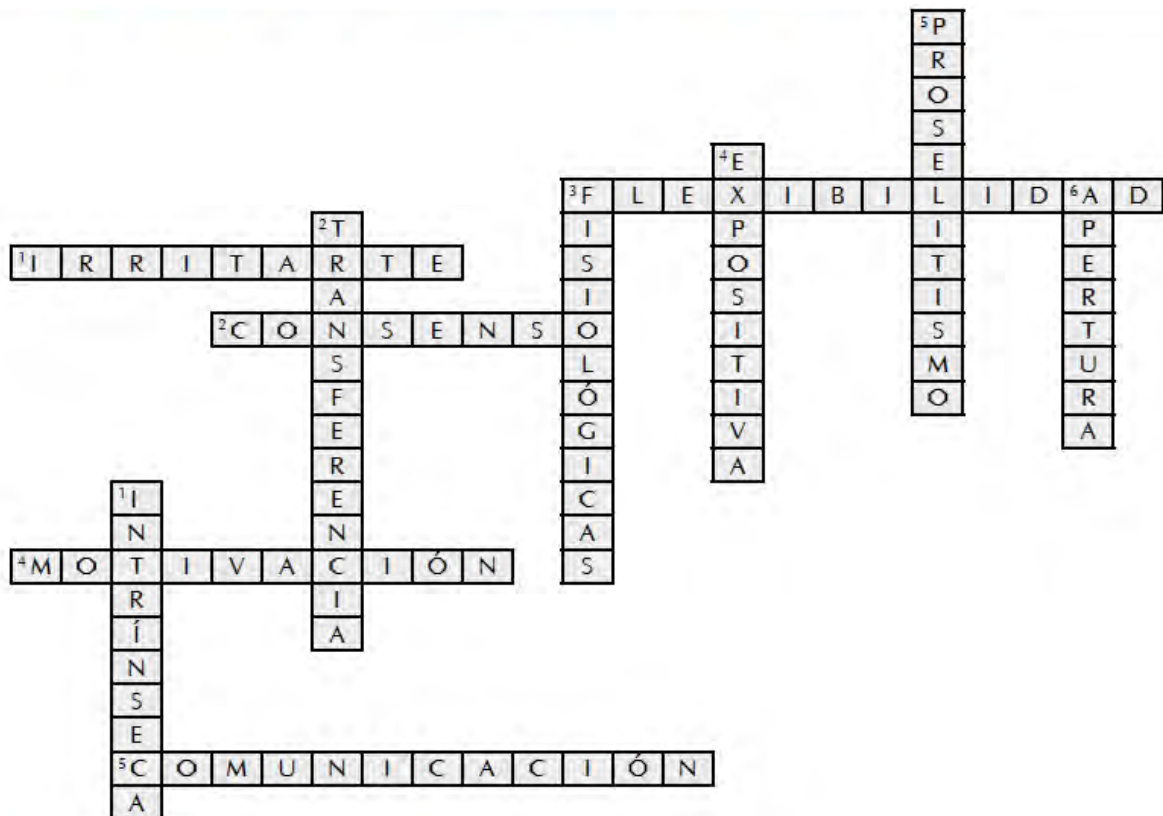
Respuestas: 1-C, 2-I, 3-C, 4-C, 5-I, 6-C, 7-I.

Autoevaluación 3

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

Autoevaluación 4

Respuestas:



Ejercicio de retroalimentación sobre el desempeño del facilitador

El final de un proceso de enseñanza-aprendizaje es la retroalimentación, la cual proporciona al facilitador la oportunidad de ser evaluado por los participantes en su desempeño y dominio de los temas tratados, además de corregir los errores cometidos durante el proceso de capacitación, es decir, es la forma de evaluar si lo que se dio a conocer fue comprendido correctamente por los participantes.

Recuerda que...

Tal vez el desarrollo de esta actividad puede parecerte poco útil, pero vale la pena tomar el reto y conocer qué tan claro eres en la explicación de los temas, pues te servirá para mejorar tu trabajo.

A continuación se mencionan algunas recomendaciones para solicitar la retroalimentación:

- Si es un grupo crítico y participativo, este ejercicio se puede hacer de manera oral.
- Pide en forma directa y abierta la retroalimentación.
- Explica la utilidad que te representa.
- No limites el tipo de información que te puedan proporcionar.
- Escucha atentamente lo que te dicen los participantes y observa los mensajes no verbales, es decir, sus gestos, posturas y conductas.
- Verifica si comprendiste el contenido de los mensajes.
- No te dejes guiar por tus emociones, no te justifiques ni te defiendas.
- Clarifica tus sentimientos para ti mismo. No los compartas con el o los participantes, ya que existe el riesgo de que éstos "se contaminen" y no tengas el tiempo suficiente para procesar algún malentendido.
- Agradece los comentarios de los participantes, ya sean positivos o negativos, e indica que los tomarás en cuenta para revisar y modificar, en su caso, tu desempeño futuro.

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

ANEXO 1

Instituto Nacional Electoral Instituto Estatal Electoral
Proceso Electoral 2015 - 2016

I. Datos de la capacitación

Fecha:
Día Mes Año

Entidad federativa: **08**

Distrito:

3 Fue capacitado por: Personal del INE Personal del IEE

Organización a la que pertenece

II. Datos personales del observador electoral

Nombre completo:
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Edad: Sexo: Hombre Mujer

Escolaridad: Ocupación actual:

Entidad federativa: **08** Distrito: Sección:

Domicilio:
Calle Número exterior Número interior

Colonia o Localidad Código Postal

Municipio Teléfono: ()
Lada Particular Lada Celular

Clave de elector:

14 Observador independiente: Sí No

Organización a la que pertenece:

Firma:



Hoja de datos para el taller de capacitación a observadores electorales



www.ine.mx
01 800 433 2000

www.ieechihuahua.org.mx
(614) 432 19 80

Proceso Electoral
2015 - 2016

Comprobante de asistencia al taller de capacitación a observadores electorales

Fecha:
Día Mes Año

Nombre completo:
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Nombre de la persona que impartió el taller de capacitación Firma

Nombre del funcionario del INE o del IEE presente durante el taller de capacitación Firma

Nota: Si fuiste elegido para ser funcionario(a) de mesa directiva de casilla, te informamos que no podrás participar como observador electoral.

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

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

- I. Datos de la capacitación
- II. Datos personales del observador electoral
Comprobante de asistencia al taller de capacitación a observadores electorales

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

Los apartados I y II deben ser requisitados por el observador electoral.

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

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

4. Nombre completo: comenzando por el apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
5. Edad: edad actual, ya que algunas credenciales marcan la edad del elector al momento en que se tramitó y no su edad en tiempo presente.
6. Sexo: marcar con una X el recuadro correspondiente.
7. Escolaridad: el último grado de estudios cursado.
8. Ocupación actual: actividad principal a la que se dedica o en que trabaja, por ejemplo, puede ser de profesión arquitecto y su ocupación actual sea empleado de un negocio de materiales de construcción.
9. Distrito: número del distrito al que pertenece el domicilio del observador electoral (este dato no aparece en la credencial, por lo que deberás proporcionárselo a los participantes, está compuesto por dos dígitos).
10. Sección: número de sección correspondiente al domicilio del observador electoral (está compuesto por cuatro dígitos, ver Credencial para Votar).

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

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

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

17. Fecha: día, mes y año en que se llevó a cabo la capacitación.
18. Nombre completo: nombre del observador electoral, comenzando por el apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
19. Nombre de la persona que impartió el taller de capacitación: anota tu nombre.
20. Firma: plasma tu firma en el lugar correspondiente.
21. Nombre del funcionario del INE o del IEE presente durante el taller de capacitación: anota el nombre del funcionario que estuvo presente en dicho taller.
22. Firma: solicita la firma al funcionario del INE o del IEE que estuvo presente en el taller.

ANEXO 2

Instituto Nacional Electoral
Instituto Estatal Electoral
 Proceso Electoral 2015 - 2016

Fecha:

Día	Mes	Año

Taller: _____

Nombre del facilitador: _____

Lugar donde se impartió: _____

Es observador independiente: Sí No

Nombre de la organización a la que pertenece: _____

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

En los cuadros siguientes marca con una X la calificación que consideres para cada caso. (4 completamente de acuerdo, 3 de acuerdo, 2 en desacuerdo, 1 completamente en desacuerdo)

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

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

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

Comentarios: _____

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



Evaluación del taller de capacitación a observadores electorales.



www.ine.mx
01 800 433 2000

www.ieechihuahua.org.mx
(614) 432 19 80

Proceso Electoral
2015 - 2016

ANEXO 3

TÉCNICAS GRUPALES SUGERIDAS PARA UTILIZAR EN EL TALLER DE CAPACITACIÓN A OBSERVADORES ELECTORALES

“La ronda de la afinidad” (Técnica grupal de integración y participación)

Objetivo:

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

Descripción:

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

Desarrollo:

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

Duración:

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

Recomendaciones:

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

Materiales:

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

“Mesa redonda” (Técnica grupal de enseñanza-aprendizaje)

Objetivo:

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

Descripción:

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

Desarrollo:

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

Duración:

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

Recomendaciones:

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

Materiales:

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

“El trébol” (Técnica grupal de enseñanza-aprendizaje)

Objetivo:

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

Descripción:

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

Desarrollo:

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

Duración:

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

Recomendaciones:

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

Materiales:

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



ELECCIÓN
2016



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA