DF-21-99

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y
DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

INSTITUTO
ELECTORAL
DEL
DISTRITO
FEDERAL

CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

VERSIÓN FINAL

SEPTIEMBRE 1999.

DF-21-99

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. MISIÓN DEL CENTRO

3. OBJETIVOS

4. EJES PROGRAMÁTICOS

5. LINEAS DE ACCIÓN

6. ORGANIGRAMA

6.1. DIRECTOR DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

6.2. DIRECTOR DE PROGRAMAS

6.2.1 SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN Y DISEÑO DE PROGRAMAS

6.2.1.1. DEPARTAMENTO DE CONTENIDOS Y METODOS

6.2.1.2. DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

6.3. DIRECTOR DE OPERACIÓN

6.3.1. SUBDIRECTOR DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA

6.3.1.1. DEPARTAMENTO DE INCORPORACIÓN

6.3.1.2. DEPARTAMENTO DE REGISTRO

7. PROGRAMA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

7.1. SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL

7.2. SUBPROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

7.3. SUBPROGRAMA DE INCORPORACIÓN AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

1. INTRODUCCIÓN

LOS PROCEDIMIENTOS DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA Y CIUDADANA QUE LE HAN SIDO ENCOMENDADOS AL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL SON TÉCNICAMENTE COMPLEJOS Y SU EJERCICIO DELICADO, POR ELLO, DEBE CONTAR CON UN CUERPO DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE POR SU EXCELENCIA EN SU FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN, GARANTICEN UN TRABAJO OBJETIVO E IMPARCIAL; TÉCNICAMENTE EFICAZ Y EFICIENTE.

CON ESTE PROPÓSITO, LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL* A TRAVES DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, DISEÑARÁ E INSTRUMENTARÁ LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MEDIANTE LOS CUALES ORGANIZARÁ Y OPERARÁ UN SISTEMA DE SERVICIO CIVIL DE CARRERA QUE SE INTEGRA POR SERVIDORES PÚBLICOS CALIFICADOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. PARA CUMPLIR CON ESTE PROPÓSITO EL CENTRO LLEVARÁ A CABO UN PROGRAMA GENERAL DE TRABAJO: PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, INTEGRADO POR TRES SUBPROGRAMAS: FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL, EVALUACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL E INCORPORACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL. SÓLO DE ESTE MODO PODREMOS ASEGURAR UN DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LA INSTITUCIÓN EN SU CONJUNTO.

ALCANZAR LA INTEGRACIÓN CABAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, NOS OBLIGA A PLANTEARNOS VARIAS FASES A FIN DE CONSTRUIR LAS CONDICIONES QUE HAGAN ESTO POSIBLE. PARA ELLO, SISTEMATIZAMOS EN PRIMER ORDEN LOS REQUERIMIENTOS DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE LOS TRABAJADORES AUXILIARES Y DEL PERSONAL EVENTUAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, CON EL PROPÓSITO DE ESQUEMATIZAR LAS VERTIENTES PROGRAMÁTICAS QUE DARÁN SUSTENTO A LAS TAREAS DEL CENTRO Y QUE INCLUIMOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO.

---

* EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL SE SUSTENTA EN EL ARTÍCULO 4 DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE LOS TRABAJADORES AUXILIARES Y DEL PERSONAL EVENTUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

EL DOCUMENTO BUSCA FUNDAMENTAR LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO Y DAR A CONOCER SUS EJES PROGRAMÁTICOS FUNDAMENTALES ASÍ COMO SU ESTRUCTURA Y FUNCIONES. AL EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO SE PRETENDE LOGRAR APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS MOTIVANDO UNA ACTUACIÓN APEGADA A LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y ERIGIR CERTEZAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL EJERCICIO DE LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS QUE COMPONEN LOS PROCESOS ELECTORALES QUE LA LEY NOS ENCARGA ORGANIZAR.

2. MISIÓN DEL CENTRO

PROVEER AL INSTITUTO, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD, DEL PERSONAL IDÓNEO A TRAVÉS DE MECANISMOS DE INCORPORACIÓN QUE GARANTICEN A LOS PARTICIPANTES IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, EQUIDAD, IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD PARA IMPULSAR DE ESTE MODO LA INTEGRACIÓN DE UN SERVICIO DE CARRERA QUE MANTENGA LEALTAD E IDENTIFICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN Y SUS FINES, ASÍ COMO, UN EJERCICIO PROFESIONAL DE SUS INTEGRANTES QUE PROMUEVA SU PERMANENCIA Y SUPERACIÓN A TRAVÉS DE UNA CARRERA COMO FUNCIONARIO ELECTORAL CON BASE EN EXPECTATIVAS QUE CONSOLIDEN SUS CAPACIDADES Y FOMENTEN LA DEDICACIÓN POR MEDIO DE CURSOS, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PARA LA PROMOCIÓN.

3. OBJETIVOS

- DISEÑAR Y EJECUTAR EL RECLUTAMIENTO Y LA SELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
- ORGANIZAR Y OPERAR EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.
- ELABORAR LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:
  - EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.
  - EVALUACIÓN PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.
  - EVALUACIÓN ANUAL INTEGRAL DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

- Evaluación del Rendimiento de los miembros del Servicio Profesional Electoral.
- Evaluación para la Promoción del personal de carrera.

- Diseñar y operar el Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral en la modalidad permanente que establece el Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual del Instituto Electoral del Distrito Federal.

- Analizar, validar y registrar en la modalidad permanente, los eventos de formación y capacitación profesional que tendrán valor curricular para el personal de carrera.

4. Ejes Programáticos

- Formación y Capacitación Profesional Electoral

Esta vertiente programática integra las diversas acciones para la organización de los cursos de formación de nivel básico, general y de especialización de los miembros del servicio de carrera, así como, su sustento metodológico y académico y el sistema de administración escolar que permita su ejecución.

El Centro pretende con los Programas de Formación y Capacitación Profesional Electoral, lograr en los integrantes del servicio de carrera aprendizajes significativos. Para que se lleve a cabo con éxito este proceso de enseñanza – aprendizaje, los programas deberán captar el interés y mantener la atención de los participantes en los contenidos que aborda cada curso, así como, propiciar la comprensión para solicitar la participación activa, eficaz y permanente, lo cual, permitirá un mayor alcance en el desempeño profesional.

- Evaluación Anual Integral

El Centro diseñará y ejecutará el procedimiento de Evaluación Anual Integral de los miembros del Servicio Profesional Electoral, que comprende los siguientes tipos:

1. La evaluación del programa de formación y capacitación, valorará la participación, el aprovechamiento y la acreditación de los exámenes que se les aplique en cada curso;

2. La evaluación del rendimiento, considerará el desempeño en las actividades que les fueron encomendadas, los resultados obtenidos, la complejidad de la función, tiempo y lugar, así como, el grado de conflictividad de un área o puesto determinado; y

3. La evaluación para la promoción se sustenta en las bases mérito y rendimiento, tomando en cuenta también la experiencia y resultados de las evaluaciones del programa de formación.

- Incorporación, Registro y Acreditación

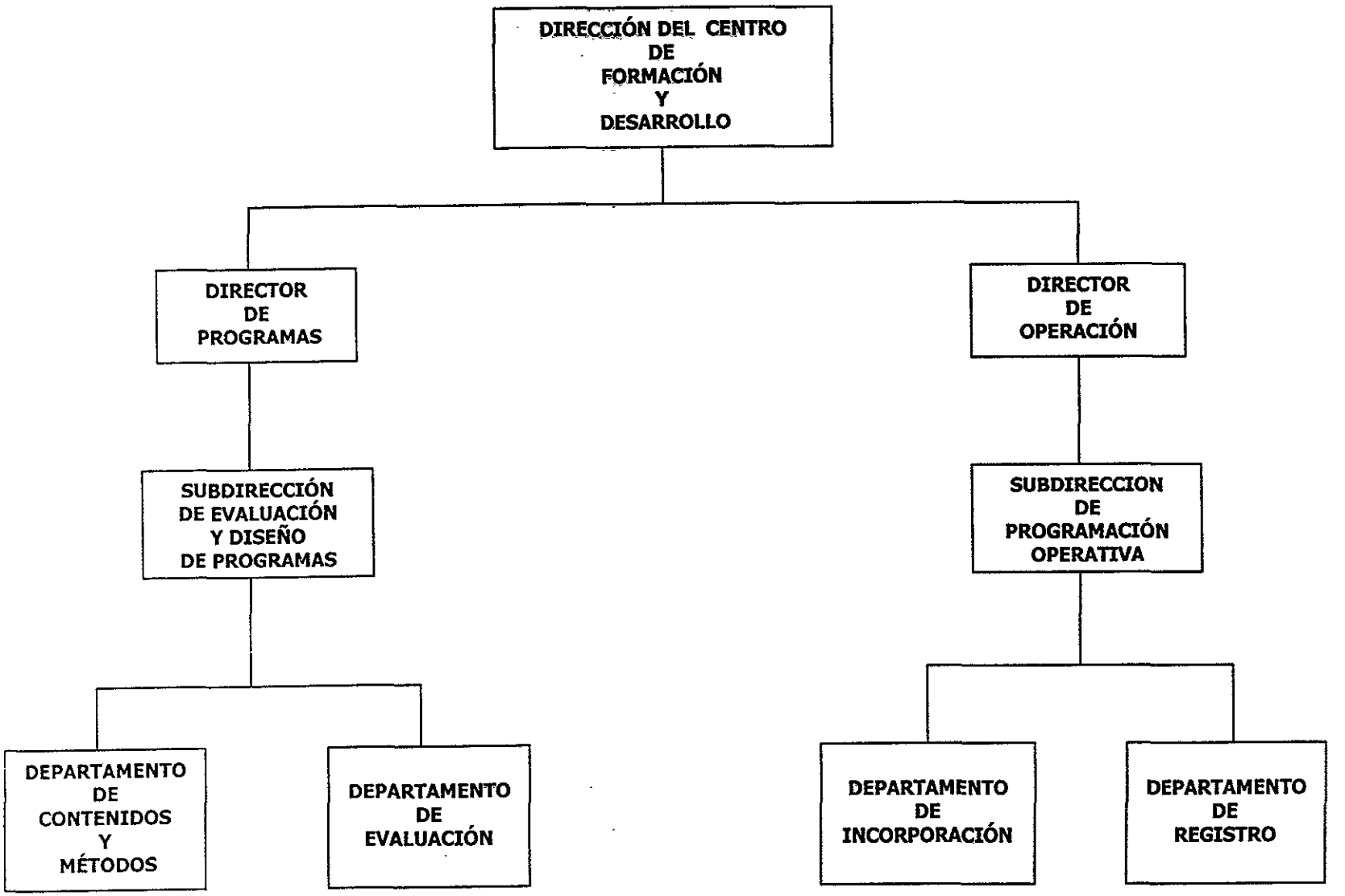
La documentación y resultados del proceso de incorporación, le permiten al Centro integrar expedientes por cada uno de los miembros del Servicio Profesional Electoral. Esta vertiente programática asume que esos expedientes, bases de datos y archivos digitalizados que se pretenden crear en el acervo; permitirán dar seguimiento a los niveles de participación y desarrollo de cada miembro del servicio de carrera, de tal modo que el registro y la acreditación de los resultados de las diversas modalidades de evaluación constituyan la base de proyectos de dictámen individualizados que sustenten las diversas formalidades estatutarias que debemos cumplir como institución, tales como: ascensos, amonestaciones, nuevas incorporaciones, cambios de nivel, cambios de rango y titularidad.

5. Líneas de Acción

- Proponer el proyecto de procedimientos administrativos mediante los cuales se organizará y operará el Servicio Profesional Electoral.
- Diseñar y ejecutar los programas de Formación y Desarrollo Profesional para los miembros de carrera.
- Elaborar el proyecto de procedimientos administrativos, mediante los cuales se llevarán a cabo las evaluaciones de formación y capacitación profesional electoral y del rendimiento, con base en las políticas y programas del Instituto, que en su oportunidad sean aprobadas.
- Reclutar y seleccionar aspirantes idóneos para ingresar al Servicio Profesional Electoral conforme a la ley y al Estatuto del Servicio Profesional Electoral.
- Disñar, elaborar y aplicar los exámenes de ingreso al Servicio Profesional Electoral.
- Diseñar, organizar y operar los concursos de oposición, como vías de ingreso al Servicio Profesional Electoral.
- Diseñar, elaborar y emitir las convocatorias correspondientes a etapas o evaluaciones del Servicio Profesional Electoral.
- Diseñar e instrumentar el Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral.
- Elaborar el proyecto de criterios para que la Comisión correspondiente valide el nombramiento por el cual se obtiene la Titularidad en el Servicio Profesional Electoral.
- Elaborar los proyectos de dictamen que se requieran cuando se presenten nuevos ingresos al Servicio Profesional Electoral, adscripción, readscripción, asignación y/o promoción.

- DISEÑAR E INSTRUMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.
- ELABORAR LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA EL INGRESO QUE SE APLICARÁN A LOS ASPIRANTES A FIN, DE QUE EN SU CASO, LA COMISIÓN LOS APRUEBE.
- ESTABLECER UN SISTEMA PARA EVALUAR ANUALMENTE E INTEGRALMENTE A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.
- DISEÑAR Y ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO, LA PROMOCIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.
- PROPONER EL PROYECTO DE PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN PARA SU APROBACIÓN, EN SU CASO, POR LA COMISIÓN RESPECTIVA.
- DISEÑAR E INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL PARA SU CONTROL, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN.
- DISEÑAR Y ELABORAR LOS MATERIALES DIDÁCTICOS QUE SE UTILICEN EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.
- DEFINIR CRITERIOS DE VALIDACIÓN PARA, EN SU CASO, REGISTRAR LOS EVENTOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL DE CARRERA.
- ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA VALIDAR EL REQUISITO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EQUIVALENTE EN CUANTO A LO QUE SE REFIERE AL PROCEDIMIENTO DE INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.
- DISEÑAR, CALIFICAR Y CUSTODIAR LOS EXÁMENES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.
- DEFINIR Y ESTABLECER LA SECUENCIA DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL PROFESIONAL.

6. Organigrama del Centro de Formación y Desarrollo



FUNCIONES:

6.1. DIRECCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

- DIRIGIR EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MEDIANTE LOS CUALES SE ORGANIZARÁ Y OPERARÁ EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

- PLANEAR Y DIRIGIR LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL PARA LOS MIEMBROS DE CARRERA.

- DIRIGIR EL PROYECTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MEDIANTE LOS CUALES SE LLEVARÁN A CABO LAS EVALUACIONES DE FORMACION Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL RENDIMIENTO, CON BASE EN LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO QUE EN SU OPORTUNIDAD SEAN APROBADAS.

- PLANEAR Y DIRIGIR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES PARA INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL CONFORME A LA LEY Y AL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

- PLANEAR Y DISEÑAR EL SISTEMA DE EVALUACIÓN ANUAL E INTEGRAL A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

6.2. DIRECCIÓN DE PROGRAMAS

- ORGANIZAR LOS PROGRAMAS DE CURSOS PARA LA FORMACIÓN Y EL DESARROLLO PROFESIONAL PARA LOS MIEMBROS DE CARRERA.

- ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MEDIANTE LOS CUALES SE LLEVARÁN A CABO LAS EVALUACIONES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL, CON BASE EN LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO QUE EN SU OPORTUNIDAD SEAN APROBADAS.

- INTEGRAR E INSTRUMENTAR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.

- ORGANIZAR Y DISTRIBUIR LOS MATERIALES DIDÁCTICOS QUE SE UTILICEN EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.

- ESTRUCTURAR LOS CONTENIDOS Y LA SECUENCIA DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.

6.2.1. SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y DISEÑO DE PROGRAMAS

- COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL PARA LOS MIEMBROS DE CARRERA.

- INSTRUMENTAR EL PROYECTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MEDIANTE LOS CUALES SE LLEVARÁN A CABO LAS EVALUACIONES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL, CON BASE EN LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO QUE EN SU OPORTUNIDAD SEAN APROBADAS.

- INSTRUMENTAR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.

- COORDINAR LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS QUE SE UTILICEN EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.

- SUPERVISAR LA SECUENCIA DE LOS CONTENIDOS DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.

6.2.1.1. DEPARTAMENTO DE CONTENIDOS Y MÉTODOS

- OPERAR LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.
- ACTUALIZAR LOS INSUMOS NECESARIOS PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ELECTORAL.
- INTEGRAR LOS CONTENIDOS DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.
- ELABORAR LOS MATERIALES QUE SE UTILICEN EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.
- ELABORAR LA SECUENCIA DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.
- ELABORAR LAS MODALIDADES Y CONTENIDOS DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.
- PROGRAMAR ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN VINCULADAS CON LOS FINES Y ACTIVIDADES DEL INSTITUTO, QUE SE REALICEN EN FORMA EXTERNA.

6.2.1.2. DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

- ELABORAR LOS CRITERIOS Y PARÁMETROS PARA VALIDAR EL REQUISITO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.

- REGISTRAR LOS EVENTOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL QUE TENDRÁN VALOR CURRICULAR PARA EL PERSONAL DE CARRERA, APROBADOS POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

- CUSTODIAR LOS EXÁMENES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.

- ELABORAR LAS CONSTANCIAS CORRESPONDIENTES A LAS EVALUACIONES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL.

- ELABORAR LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN QUE SE SEGUIRÁN EN LAS EVALUACIONES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.

6.3. DIRECCIÓN DE OPERACIÓN

- ORGANIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MEDIANTE LOS CUALES SE ORGANIZARÁ Y OPERARÁ EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

- ORGANIZAR LOS PROGRAMAS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES PARA INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL CONFORME A LA LEY Y AL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

- DISEÑAR LOS EXÁMENES DE INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

- DISEÑAR Y ORGANIZAR LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN COMO VÍAS DE INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

- DISEÑAR E INTEGRAR LOS PROYECTOS DE LAS CONVOCATORIAS CORRESPONDIENTES A ETAPAS O EVALUACIONES DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

- DISEÑAR EL PROYECTO DE CRITERIOS PARA QUE LA COMISIÓN DETERMINE EL NOMBRAMIENTO POR EL CUAL SE OBTIENE LA TITULARIDAD EN EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

- DISEÑAR LOS PROYECTOS DE DICTAMEN QUE SE REQUIERAN CUANDO SE PRESENTEN NUEVOS INGRESOS AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, ADSCRIPCIÓN, READSCRIPCIÓN, ASIGNACIÓN Y/O PROMOCIÓN; CUANDO ASÍ COMPETA.

- Organizar la aplicación de los instrumentos de evaluación para el ingreso al Servicio Profesional Electoral.

- Estructurar el sistema para evaluar anual e integralmente a los miembros del Servicio Profesional Electoral.

- Organizar la evaluación del rendimiento, la promoción y la evaluación del Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral.

- Diseñar proyecto de procedimientos de evaluación para su aprobación, en su caso, por la Comisión respectiva.

- Integrar los expedientes de los miembros del Servicio Profesional Electoral para su control, registro y actualización.

- Elaborar el proyecto de criterios de validación para que la unidad lo presente a la Comisión de Administración y del Servicio Profesional Electoral y en su caso, registrar los eventos de formación y capacitación profesional del personal de carrera.

- Elaborar los criterios para validar el requisito de experiencia profesional equivalente en cuanto a lo que se refiere al procedimiento de ingreso al Servicio Profesional Electoral.

- Organizar la custodia de los exámenes del Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral.

6.3.1. SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA

- COORDINAR Y SUPERVISAR LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

- SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES PARA INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL CONFORME A LA LEY Y AL ESTATUTO.

- INSTRUMENTAR LA APLICACIÓN DE LOS EXÁMENES DE INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

- SUPERVISAR EL DISEÑO DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN ABIERTA COMO VÍAS DE INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

- SUPERVISAR LA DIFUSIÓN DE LAS CONVOCATORIAS CORRESPONDIENTES A ETAPAS O EVALUACIONES DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

- COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

- INSTRUMENTAR EL SISTEMA PARA EVALUAR ANUAL E INTEGRALMENTE A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

- COORDINAR LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO, LA PROMOCIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.

- INTEGRAR EL PROYECTO DE PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN PARA SU APROBACIÓN, EN SU CASO, POR LA COMISIÓN RESPECTIVA.

- INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL PARA SU CONTROL, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN.

- ELABORAR LOS CRITERIOS DE VALIDACIÓN PARA, EN SU CASO, REGISTRAR LOS EVENTOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL DE CARRERA.

- ELABORAR LOS CRITERIOS PARA VALIDAR EL REQUISITO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EQUIVALENTE EN CUANTO A LO QUE SE REFIERE AL PROCEDIMIENTO DE INGRESO AL SPE.

- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS CALIFICACIONES Y LA CUSTODIA DE LOS EXÁMENES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.

6.2.1.1. DEPARTAMENTO DE INCORPORACIÓN

- ELABORAR LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA EL INGRESO QUE DEBERÁ APLICARSE A LOS ASPIRANTES.

- APLICAR LOS EXÁMENES Y EVALUACIONES PARA EL INGRESO.

- PROPORCIONAR LAS MODALIDADES PARA LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA EL INGRESO, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN EL CUERPO, RANGO Y PUESTO A OCUPAR.

- REALIZAR LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTOS Y APLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES PARA EL INGRESO, INFORMANDO A LA COMISIÓN PARA SU VALIDACIÓN.

- CALIFICAR LOS EXÁMENES DE LAS EVALUACIONES APLICADAS A LOS ASPIRANTES A INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

6.3.1.2. DEPARTAMENTO DE REGISTRO

- REGISTRAR Y CONTROLAR LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

- INTEGRAR LA PROPUESTA DE ADSCRIPCIÓN O READSCRIPCIÓN Y ASIGNACIÓN DEL CARGO O PUESTO QUE DE ACUERDO CON EL CUERPO, RANGO Y NIVEL, LE CORRESPONDA AL PERSONAL DE CARRERA.

- ARCHIVAR LOS NOMBRAMIENTOS POR LOS CUALES LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL OBTIENEN LA TITULARIDAD EN EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

- CONTROLAR LA CUSTODIA DE LOS EXÁMENES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ELECTORAL.

- REGISTRAR LOS EVENTOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.

- INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, PARA SU CONTROL, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN.

7. PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

PARA CUMPLIR CON SU PROPÓSITO, EL CENTRO LLEVARÁ A CABO UN PROGRAMA GENERAL DE TRABAJO DENOMINADO PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, INTEGRADO POR LOS SIGUIENTES SUBPROGRAMAS:

7.1. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.

7.2. EVALUACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

7.3. INCORPORACIÓN AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

CALENDARIO DE ACTIVIDADES 1999-2000

PROGRAMA: FORMACIÓN Y DESARROLLO
PROYECTO:SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL

Actividad	Fundamento Jurídico	1999				2000							
		SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO
DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.	ART. 138												
ANALIZAR LOS SISTEMAS DE EDUCACIÓN ABIERTA, A DISTANCIA Y PRESENCIAL PARA EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ELECTORAL.	ART. 144												
ELABORAR EL PROYECTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MEDIANTE LOS CUALES SE ORGANIZARÁ Y OPERARÁ EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.	ART. 4 Y 7												
DEFINIR LOS CONTENIDOS TEMÁTICOS Y LA SECUENCIA DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ELECTORAL.	ART. 136,144												
DISEÑAR PROPUESTA DE LOS MATERIALES Y APOYOS DIDÁCTICOS PARA LAS UNIDADES DIDÁCTICAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ELECTORAL.	ART. 137												
PRESENTAR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ELECTORAL, POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y MÉTODOS ANTE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL PARA SU APROBACIÓN.	ART. 130												
DISEÑAR PROPUESTA DE LOS MATERIALES Y APOYOS DIDÁCTICOS PARA LOS DOS PRIMEROS MÓDULOS DEL SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.													
CONTRATAR DOCENTES O INSTRUCTORES PARA LA IMPARTICIÓN DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.	ART. 131												
IMPARTICIÓN DEL PRIMER MÓDULO DEL SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL	ART. 129												
APLICACIÓN DE EVALUACIONES FINALES DEL PRIMER MÓDULO DEL SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL	ART. 100, 102, 103, 104												
IMPARTICIÓN DEL SEGUNDO MÓDULO DEL SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONLA ELECTORAL	ART. 129												
APLICACIÓN DE EVALUACIONES FINALES DEL SEGUNDO MÓDULO DEL SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.	ART. 100, 102, 103, 104												
REALIZAR EL CURSO "EL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL BALANCE Y PERSPECTIVA"	ART. 148												

Nota: El fundamento jurídico se desprende del Estatuto del Servicio Profesional Electoral

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

CALENDARIO DE ACTIVIDADES 1999-2000

PROGRAMA: FORMACIÓN Y DESARROLLO
PROYECTO:SUBPROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

Actividad	Fundamento Jurídico	1999				2000							
		SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO
DISEÑAR Y ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN ANUAL INTEGRAL.	ART. 94												
DISEÑAR Y ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO.	ART. 19, 98, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114												
ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE CRITERIOS Y PARÁMETROS DE LA EVALUACIÓN PARA LA PROMOCIÓN, PARA PRESENTARLO ANTE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL PARA SU APROBACIÓN.	ART. 115, 116, 117, 122												
ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA VALIDAR EL REQUISITO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EQUIVALENTE, EN CUANTO A LO QUE SE REFIERE AL PROCEDIMIENTO DE INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.	ART. 140												
DISEÑAR LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA EL INGRESO QUE SE APLICARÁN A LOS ASPIRANTES, PARA QUE LA COMISIÓN LOS APRUEBE.	ART. 60, 61												
DEFINIR LOS CRITERIOS DE VALIDACIÓN PARA, EN SU CASO, REGISTRAR LOS EVENTOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL QUE TENDRÁN VALOR CURRICULAR PARA EL PERSONAL DE CARRERA, PARA PRESENTARLOS ANTE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.	ART. 143												
DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS Y MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LOS DOS PRIMEROS MÓDULOS DEL SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.	ART. 100, 102, 103, 104												
ELABORAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE EVALUACIONES Y ACREDITACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS DEL SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL ELECTORAL.	ART. 146												
ELABORAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA NOTIFICACIÓN PERSONALIZADA Y CONFIDENCIAL DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ELECTORAL.	ART. 101												
ELABORAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE EXÁMENES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ELECTORAL POR PARTE DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.	ART. 106												
ELABORAR LOS INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA CONFORMAR LA EVALUACIÓN ANUAL INTEGRAL Y PRESENTAR LOS RESULTADOS A LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.	ART. 100												
REALIZAR LA PRIMERA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO	ART. 99, 100												
REALIZAR LA PRIMERA EVALUACIÓN ANUAL INTEGRAL	ART. 99, 100												

Nota El fundamento jurídico se desprende del Estatuto del Servicio Profesional Electoral

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORA
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

CALENDARIO DE ACTIVIDADES 1999-2000

PROGRAMA: FORMACIÓN Y DESARROLLO
PROYECTO:SUBPROGRAMA DE INCORPORACIÓN AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

Actividad	Fundamento Jurídico	1999				2000							
		SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO
DISEÑAR E INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL PARA SU CONTROL, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN.	ART. 4, 68												
REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE MOVIMIENTOS DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.	ART. 81, 82, 84												
INSTRUMENTAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL DEL PERSONAL DE OFICINAS CENTRALES	ART. 51												
ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INGRESO PARA ÓRGANOS DESCONCENTRADOS. (SEGUNDA ETAPA)	ART. 51, 52, 53, 54, 55, 56												
ELABORAR UN PROYECTO DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL POR LA VÍA DE EXAMEN.	ART. 58, 59, 60, 61												
ELABORAR UN PROYECTO DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL POR LA VÍA DE CONCURSO DE OPOSICIÓN. (ABIERTO-CERRADO)	ART. 58, 62, 64												
ELABORAR UN PROYECTO DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL POR LA VÍA DE LA ACREDITACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.	ART. 58, 65, 66, 67, 68												
ELABORAR UN PROYECTO DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OCUPACIÓN DE VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.	ART. 69, 70												
ELABORAR PROYECTOS DE NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.	ART. 74, 77, 78, 79												
ELABORAR PROYECTOS DE DICTAMEN PARA LAS PROPUESTAS DE NUEVO INGRESO, ADSCRIPCIÓN O READSCRIPCIÓN, ASIGNACIÓN Y/O PROMOCIÓN AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.	ART. 70												
ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TITULARIDAD.	ART. 80												

Nota: El fundamento jurídico se desprende del Estatuto del Servicio Profesional Electoral