

Primera Sesión Extraordinaria

15 de enero de 2018

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueba el calendario extraordinario para la Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2017.

Antecedentes

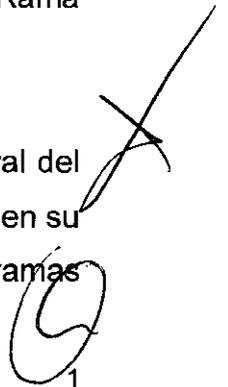
I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.

II. El 23 de mayo de 2014 se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos, por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).

III. El 27 de junio de 2014 se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Estatuto de Gobierno).

IV. El 15 de enero de 2016 se publicó en el DOF, el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE), por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).

V. El 31 de agosto de 2016, la Junta Administrativa del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) en su Octava Sesión Ordinaria aprobó mediante el Acuerdo JA094-16 los Programas



Institucionales 2017, entre los cuales se encuentra el de Gestión del personal de la Rama Administrativa 2017.

VI. El 14 de octubre de 2016, mediante Acuerdo JA123-16, fue aprobada por la Junta del IEDF la *Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos del Instituto Electoral del Distrito Federal* (Guía), aplicable en todos aquellos documentos que forman parte del Sistema de Gestión Electoral.

VII. El 14 de octubre de 2016, en su Vigésima Sexta Sesión Extraordinaria, la Junta, del IEDF mediante el Acuerdo JA124-16, aprobó diversos documentos relativos al Sistema de Gestión Electoral del IEDF, entre ellos el Procedimiento para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa (Procedimiento).

VIII. El 30 de noviembre de 2016, la Junta del IEDF aprobó mediante el Acuerdo JA139-16 la modificación de diversos procedimientos, entre ellos, el citado Procedimiento para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa.

IX. El 21 de diciembre de 2016, la Junta del IEDF en su Décimo Segunda Sesión Ordinaria por Acuerdo JA153-16 aprobó el Modelo Pedagógico para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa (Modelo Pedagógico).

X. El 23 de enero de 2017, el Consejo General del IEDF aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal, el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) el 15 de febrero de 2017.

XI. El 5 de febrero de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expide la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local) y en su artículo Primero Transitorio establece que dicha Constitución entrará en vigor el 17

de septiembre de 2018, excepto por lo que hace a la materia electoral, la cual estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.

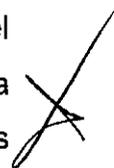
XII. El 15 de mayo de 2017, la Junta del IEDF en su Séptima Sesión Extraordinaria aprobó mediante Acuerdo JA054-17, los Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de la Capacitación para el personal de la Rama Administrativa IEDF/LI/UTCFyD/01-2017 (Lineamientos).

XIII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal al Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), asimismo el 21 de junio de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.

XIV. El 19 de julio de 2017, la Junta del IECM en su Tercera Sesión Extraordinaria por Acuerdo IECM-JA019-17 determinó aprobar la Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2017.

XV. El 4 de agosto de 2017, por Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2017 del Consejo General del IECM, se aprobó el Reglamento en materia de Relaciones Laborales de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales), mismo que se publicó en la GOCDMX el 16 de agosto.

XVI. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035-2017 del Consejo General del IECM, se aprobaron las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Política y del Código.




XVII. El 31 de agosto de 2017, la Junta del IECM en su Tercera Sesión Ordinaria mediante Acuerdos IECM-JA034-17 y IECM-JA035-17, respectivamente, aprobó la actualización de los Lineamientos y el Procedimiento.

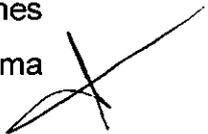
XVIII. El 15 de septiembre de 2017, la Junta del IECM en su Séptima Sesión Extraordinaria por Acuerdo IECM-JA042-17 aprobó el Dictamen de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), por el cual se emitieron las calificaciones correspondientes al primer periodo de la Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2017.

XIX. El 15 de diciembre de 2017, la Junta del IECM en su Décimo Segunda Sesión Extraordinaria por Acuerdo IECM-JA086-17 aprobó el Dictamen del Centro, por el cual se emitieron las calificaciones correspondientes al segundo periodo de la Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2017.

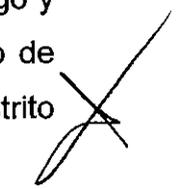
C o n s i d e r a n d o s

1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales.

2. Que de acuerdo a lo previsto por el artículo 83, fracción XVII del Código, la Junta tiene entre sus atribuciones promover, a través del Centro, la realización de acciones académicas a fin de elevar el nivel profesional de los servidores públicos de la Rama Administrativa.



3. Que el artículo 83 fracción XXVIII del Código establece que la Junta tiene entre sus atribuciones, aprobar los Lineamientos y demás normas relativas al ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, incentivos y procedimiento laboral disciplinario del personal de la Rama Administrativa.
4. Que el artículo 730 del Estatuto del SPEN dispone que los OPLE deberán definir e implementar un programa de capacitación que fortalezca las habilidades y conocimientos del personal de la Rama Administrativa, como una vía para fomentar el desarrollo individual y su desempeño profesional, que le ayude en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
5. Que de conformidad con el artículo 731 del Estatuto del SPEN, los OPLE serán los responsables de coordinar y operar la capacitación, conforme a los criterios técnicos que emitan en la materia, así como a su disponibilidad presupuestaria.
6. Que de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento de Relaciones Laborales, el personal de la Rama Administrativa tiene la obligación de acreditar las actividades de capacitación que, conforme al Programa Institucional correspondiente tengan el carácter obligatorio.
7. Que de conformidad con el artículo 106 del Reglamento de Relaciones Laborales, la capacitación se define como el conjunto de actividades que tiene como objeto fomentar el desarrollo y profesionalización del Personal de la Rama Administrativa, así como mejorar su desempeño de acuerdo con las funciones y el perfil del cargo y puesto definido en el Manual de Organización y Funcionamiento y el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal.



8. Que el artículo 107 del Reglamento de Relaciones Laborales refiere las actividades que forman parte de la capacitación, éstas son:

- a) Las actividades derivadas del plan curricular definido en el Modelo pedagógico;
- b) Las actividades que permitan atender necesidades emergentes, vinculadas con los fines institucionales, y
- c) Las actividades que ofrezcan instituciones académicas o especialistas externos, vinculadas a las competencias del perfil del cargo o puesto, validadas por el Centro.

9. Que de acuerdo con el artículo 108 del Reglamento de Relaciones Laborales, el Centro es el responsable de diseñar, elaborar y actualizar la capacitación para el personal del Rama Administrativa de acuerdo con lo establecido en el Modelo pedagógico, así como de llevar a cabo su implementación.

10. Que el Procedimiento establece como política de operación que la capacitación estará regulada por un Modelo Pedagógico y por los Lineamientos en la materia.

11. Que el Modelo Pedagógico para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa, aprobado mediante Acuerdo JA153-16, contiene el conjunto de directrices teórico-metodológicas que orientan el rumbo de las propuestas formativas materializadas en cursos, talleres, seminarios o prácticas comprendidos en la capacitación.

12. Que en cumplimiento con lo previsto en el artículo Octavo Transitorio del Reglamento de Relaciones Laborales, el 15 de mayo de 2017 la Junta aprobó por Acuerdo JA054-17 la emisión de los Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de la Capacitación para el personal de la Rama Administrativa, en

cuyo artículo 16 menciona que la trama curricular se organizará a partir de una concepción integral y multidisciplinaria que vinculará dos niveles, inicial y especializado, y contemplará un ciclo lateral.

13. Que de acuerdo al artículo 5 de los Lineamientos, los contenidos de la capacitación estarán determinados por:

- I. Los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
- II. Los objetivos de los niveles definidos en el Modelo pedagógico.
- III. Las necesidades y fines institucionales.
- IV. Las competencias definidas para el personal de la Rama Administrativa.

14. Que de conformidad con el artículo 13 de los Lineamientos, la trama o plan curricular se fundamenta en el Modelo pedagógico, el cual estará basado:

- I. En el enfoque Constructivista sociocultural, de Competencias y en los principios de la Educación de adultos.
- II. En la organización de los contenidos y objetivos de aprendizaje, así como en la estructura flexible modular, también susceptible de adaptarse o transferirse a otros contextos.

15. Que de acuerdo con el artículo 15 de los Lineamientos, la trama o plan curricular se organizará a partir de una concepción integral y multidisciplinaria que vinculará dos niveles: Inicial y Especializado, y contemplará un Ciclo lateral.

16. Que el artículo 16 de los Lineamientos, refiere que el Nivel inicial de la trama o plan curricular tiene como objetivo fomentar un sentido de pertenencia, compromiso e internalización de los principios rectores, así como la apropiación de las labores genéricas del Instituto Electoral.

17. Que por su parte los artículos 18 y 19 de los Lineamientos refieren que el Nivel especializado será obligatorio y brindará una capacitación organizada por familias de cargos y puestos, así como por procesos administrativos clave; y que el personal de la Rama Administrativa no podrá acceder al nivel especializado sin haber acreditado el Nivel inicial.

18. Que el artículo 20 de los Lineamientos prevé que, el Ciclo lateral contemplado en la trama o plan curricular tiene por objetivo cumplir las necesidades de capacitación urgentes de la Institución. Dispondrá de actividades de capacitación obligatorias y optativas.

19. Que el artículo 21 de los Lineamientos establece que independientemente del nivel en el que se encuentre, el personal de la Rama Administrativa deberá cursar la Capacitación del Ciclo lateral que se considere obligatoria y sea aprobada por la Junta.

20. Que de acuerdo con el artículo 24 de los Lineamientos, anualmente, el personal de la Rama Administrativa deberá tomar por lo menos alguna de las opciones de la Capacitación establecida en la trama o plan curricular, independientemente de la Capacitación obligatoria del ciclo lateral.

21. Que de conformidad con el Segundo Transitorio de los Lineamientos, durante 2017 se diseñarán dos módulos: uno perteneciente al Nivel inicial y uno más al Ciclo lateral.

22. Que de conformidad con lo previsto en el Procedimiento, la Junta deberá aprobar la trama o plan curricular, es decir, la oferta de capacitación para el año que corresponda.



23. Que mediante oficio IECM/UTCFD/118/2017, el Centro remitió al Secretario de la Junta Administrativa de este Instituto Electoral, los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para la Rama Administrativa.

24. Que de conformidad con lo establecido en el Modelo Pedagógico, el Procedimiento, los Lineamientos y los resultados derivados de la DNC, el Centro determinó los cursos por impartir al personal de la Rama Administrativa durante el año 2017, así como la modalidad en la que habrán de desarrollarse.

25. Que por medio del Acuerdo IECM-JA019-17 la Junta del IECM aprobó la Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2017, cuya programación quedó distribuida en dos periodos, y con la siguiente oferta de cursos:

Oferta de Capacitación	Periodo
Allados por la Igualdad	Primer período Inicio: 26 de julio Conclusión: 18 de agosto
	Segundo Período Inicio: 2 de octubre Conclusión: 20 de octubre
¿Y qué tiene de particular la Constitución de la Ciudad de México?	Primer período Inicio: 26 de julio Conclusión: 18 de agosto
	Segundo Período Inicio: 2 de octubre Conclusión: 20 de octubre
Los archivos digitales	Segundo Período Inicio: 29 de noviembre Conclusión: 6 de diciembre

26. Que, mediante la circular No. SA-003/2017 de 20 de julio de 2017, se dio a conocer la oferta de capacitación y el procedimiento de inscripción para elegir el curso y el periodo.

27. Que por medio de los oficios IECM/UTCFD/0153/2017, IECM/UTCFD/0156/2017 IECM/UTCFD/0333/2017 y IECM/UTCFD/0532/2017, el Centro notificó la inscripción



9

a la Capacitación al personal de la Rama Administrativa que concluyó el procedimiento de conformidad con la Circular SA-003/2017.

28. Que de conformidad con el artículo 41 de los Lineamientos, la integración de la calificación final tendrá dos rubros por considerar:

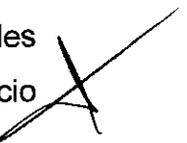
- I. Actividades de aprendizaje. Exámenes parciales, prácticas, trabajos escritos o portafolios de tareas, participaciones, entre otros recursos.
- II. Examen final. Instrumento de evaluación que permite explorar conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que se aplica al final de la actividad de capacitación ya sea en la modalidad presencial o virtual.

29. Que de acuerdo con el artículo 42 de los Lineamientos, las actividades de aprendizaje tendrán una ponderación del 60% de la calificación global y 40% corresponderá a un examen final o evidencia respectiva según las características pedagógicas del curso.

30. Que de conformidad con el artículo 43 de los Lineamientos, la calificación mínima aprobatoria es 7.00, en una escala de 0 a 10 con dos decimales.

31. Que de conformidad al artículo 46 de los Lineamientos, el Centro notificará de manera personalizada, la calificación final de la Capacitación, una vez que la Junta Administrativa la apruebe.

32. Que el 15 de septiembre de 2017, la Junta del IECM por Acuerdo IECM-JA042-17 aprobó el Dictamen del Centro, por el que se emiten las calificaciones correspondientes al primer periodo de la Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2017 que tuvo verificativo del 26 de julio al 18 de agosto, las cuales fueron notificadas de manera personalizada por medio del oficio IECM/UTCFyD/0318/2017.



33. Que al concluir el segundo periodo de Capacitación, el 15 de diciembre de 2017, la Junta del IECM en su Décimo Segunda Sesión Extraordinaria por Acuerdo IECM-JA086-17 aprobó el Dictamen de Centro por el cual se emitieron las calificaciones correspondientes al segundo periodo de la Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2017, cuya notificación se hizo a través del oficio IECM/UTCDF/600/2017 de manera personalizada.

34. Que el artículo 36 de los Lineamientos prevé la justificación de inasistencias exclusivamente por las siguientes causas: licencia médica expedida por el ISSSTE, derechos y prestaciones del personal establecidos en el artículo 20, fracciones de la XIII al XXI del Reglamento de Relaciones Laborales y por cargas de trabajo.

35. Que el artículo 49 de los Lineamientos establece que el personal de la Rama Administrativa goza del derecho de recibir las facilidades necesarias para participar en los programas de capacitación, de tal forma que se creará un calendario extraordinario para el personal que por los supuestos referidos en los incisos a) b) y c) del artículo 36, no hubieren tomado la Capacitación, no así para el personal que haya obtenido calificación no acreditada.

36. Que el artículo 50 de los Lineamientos establece que las acciones de la capacitación del calendario extraordinario se determinarán por el Centro en función de la disponibilidad de recursos.

1. Que de conformidad con lo establecido en el apartado IV. Integración de Calificaciones y su Ponderación de la Guía, la evaluación del desempeño se realizará considerando una escala de 0 a 10, la cual se aplicará valorando los compromisos de desempeño; la calificación mínima requerida para acreditar la evaluación del desempeño será de 7.0, y la calificación final se integrará de la siguiente manera:



- Primer momento de la evaluación: 30%
 - Segundo momento de la evaluación: 50%
 - Programa de capacitación: 20%
2. Que de conformidad con los resultados del Programa de Capacitación 2017 del personal de la Rama Administrativa, las personas que a continuación se señalan presentarán su curso de capacitación en el periodo que extraordinario que determine el Centro, siempre y cuando exista el recurso presupuestal para llevar a cabo dicho calendario extraordinario, como lo establece el Procedimiento para la Capacitación. Por lo que en la calificación de evaluación del desempeño no se considerará dicho resultado para su ponderación.

37. Que mediante oficio IECM/UTCFD/0316/2017, el Centro informó al Secretario Administrativo del Instituto Electoral que, tomando en cuenta que al personal de mantenimiento se le acumularon cargas de trabajo, a causa del sismo del 19 de septiembre, dicho personal tomaría el calendario extraordinario, cuyos funcionarios se enlistan a continuación:

Nombre	Puesto
Federico Ledesma Delgado	Auxiliar de servicios de mantenimiento
Francisco Ernesto González Vizcaya	Auxiliar de servicios
Gustavo Correa Mejía	Auxiliar de servicios de mantenimiento
Jorge Varela Rodríguez	Auxiliar de Servicios de mantenimiento
José Alberto Hernández Montiel	Auxiliar de Servicios de mantenimiento
Josué Alberto Luna Valdespino	Auxiliar de servicios
Leopoldo Trejo Gutiérrez	Auxiliar de Servicios de mantenimiento
Rodolfo González Romero	Auxiliar de Servicios de mantenimiento

38. Que a su vez, por medio del oficio SECG-IECM/1206/2017, el Secretario Ejecutivo solicitó la reprogramación del curso de capacitación del C. Salvador Placencia Correa, Subdirector de Archivo, por encontrarse en periodo vacacional.

39. Que a su vez, debido a las cargas de trabajo derivadas de las convocatorias para la selección y reclutamiento del personal eventual por contratarse para 2018, tanto en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, como de la de Participación Ciudadana y Capacitación, el C. Ángel Torre García, adscrito al Centro, se incluye en el propio calendario extraordinario.

40. Que el curso a impartirse dentro del calendario extraordinario de la Capacitación 2017 para el personal de la Rama Administrativa, será: el denominado: *¿Y qué tiene de particular la Constitución de la Ciudad de México?*

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

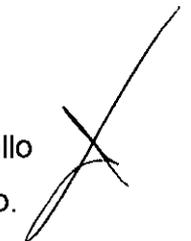
A c u e r d o

IECM-JA006-18

PRIMERO. Se aprueba el calendario extraordinario de la Capacitación del personal de la Rama Administrativa, en términos del Anexo único que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo llevar a cabo las actividades necesarias para dar cumplimiento a las actividades relacionadas con el calendario extraordinario propuesto en el punto de Acuerdo Primero.

TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo notificar al personal incluido en el Anexo único, lo aprobado en el presente Acuerdo.

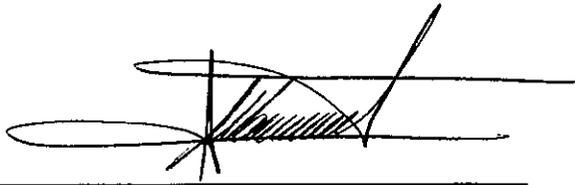


CUARTO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, así como a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para que dentro del ámbito de sus atribuciones publiquen el presente Acuerdo y realicen las modificaciones pertinentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iecm.mx.

QUINTO. El presente Acuerdo entra en vigor el día de su aprobación.

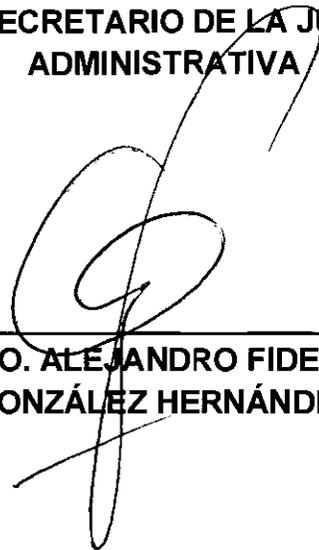
Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes presentes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral, en sesión pública del quince de enero de dos mil dieciocho, firmando al calce el presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. MARIO VELÁZQUEZ
MIRANDA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**

Anexo único
Calendario extraordinario para la Capacitación del personal de la Rama Administrativa 217

Personal de la Rama Administrativa sujeto al Calendario Extraordinario 2017			Características del curso a tomar	
Nombre	Cargo	Adscripción		
Salvador Placencia Correa	Subdirector de Archivo	Secretaría Ejecutiva	Curso: ¿Y qué tiene de particular la Constitución de la Ciudad de México?	
Federico Ledesma Delgado	Auxiliar de servicios de mantenimiento	Secretaría Administrativa	Nivel	Ciclo lateral
Francisco Ernesto González Vizcaya	Auxiliar de servicios	Secretaría Administrativa	Modalidad	Virtual
Gustavo Correa Mejía	Auxiliar de servicios de mantenimiento	Secretaría Administrativa	Duración	20 h.
Jorge Varela Rodríguez	Auxiliar de Servicios de Mantenimiento	Secretaría Administrativa	Propósito	Identificar la importancia de reconocer las nuevas disposiciones establecidas en la Constitución de la Ciudad de México, y vincularlas con nuestro quehacer profesional dentro de la Institución Electoral.
José Alberto Hernández Montiel	Auxiliar de Servicios de Mantenimiento	Secretaría Administrativa	Objetivos	La persona servidora pública tendrá un panorama general acerca del origen, proceso y contenido de la Constitución Política de la Ciudad de México, así como al mandato sustantivo en materia electoral, a través de la revisión de sus antecedentes, configuración y construcción.
Josué Alberto Luna Valdespino	Auxiliar de servicios	Secretaría Administrativa	Periodo para el calendario extraordinario	Del 22 de enero al 16 de febrero de 2018
Leopoldo Trejo Gutiérrez	Auxiliar de Servicios de Mantenimiento	Secretaría Administrativa		
Rodolfo González Romero	Auxiliar de Servicios de Mantenimiento	Secretaría Administrativa		
Ángel García Torre	Subdirector de Reclutamiento y Selección	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo		

9