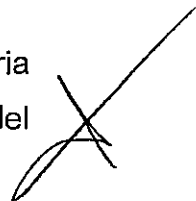


Tercera Sesión Extraordinaria
15 de marzo de 2018

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueba la Trama Curricular para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa.

A n t e c e d e n t e s

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), 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 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).
- IV. El 21 de diciembre de 2016, la Junta 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).



- V. El 23 de enero de 2017, el Consejo General del Instituto Electoral del entonces Distrito Federal (Consejo General) 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.
- VI. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución), cuyo artículo Transitorio Primero establece que la Constitución entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por lo que hace a la materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.
- VII. El 15 de mayo de 2017, la Junta 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/UTCFFyD/01-2017 (Lineamientos).
- VIII. 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 del 2017 se publicó en la Gaceta Oficial, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.
- IX. El 4 de agosto de 2017, por Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2017 del Consejo General se aprobó la actualización del Reglamento de Relaciones Laborales

mismo que se publicó en la GOCDMX el 16 de agosto del mismo mes y año.

- X. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017 el Consejo General aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución y del Código.
- XI. El 31 de agosto de 2017, la Junta en su Tercera Sesión Ordinaria mediante Acuerdos IECM-JA035-17 e IECM-JA036-18 aprobó actualizar los Lineamientos y el Modelo Pedagógico, respectivamente.

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

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 de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (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 XI del Código dispone como una atribución de la Junta emitir los lineamientos y procedimientos técnico-administrativos que se requieran para el eficiente despacho de los asuntos encomendados a cada órgano o unidad del Instituto Electoral.

De igual forma, la fracción XXVIII del citado artículo establece que la Junta tiene dentro de sus atribuciones la de 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 el programa de capacitación, conforme a los criterios técnicos que emitan en la materia, así como a su disponibilidad presupuestaria.

6. Que de conformidad con el artículo 106 del Reglamento de Relaciones Laborales, la capacitación se define como el conjunto de actividades que tienen 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.

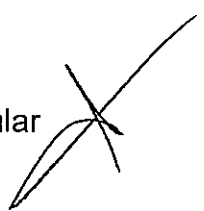
7. Que el artículo 107 del Reglamento de Relaciones Laborales refiere las actividades que forman parte de la capacitación:

- 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.

8. Que de acuerdo al 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.

9. Que en el Procedimiento para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa (Procedimiento), se define al Modelo Pedagógico como el conjunto de directrices teórico-metodológicas que orientan el rumbo de las propuestas formativas materializadas en cursos, talleres, seminarios o practicas comprendidos en la capacitación.

10. Que en el Modelo Pedagógico mencionado se establece que la trama curricular estará constituida por un Nivel inicial, uno especializado y un Ciclo lateral.



11. Que es necesario describir las competencias y módulos que integran la Trama Curricular.

12. Que mediante oficio IEDF/UTCDFD/243/2018 de fecha 9 de marzo de 2018, la Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, remitió a la Junta para su aprobación la Trama Curricular para la Capacitación del personal de la Rama Administrativa.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

A c u e r d o
IECM-JA032-18

PRIMERO. Se aprueba la Trama Curricular para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa, de conformidad con el Anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

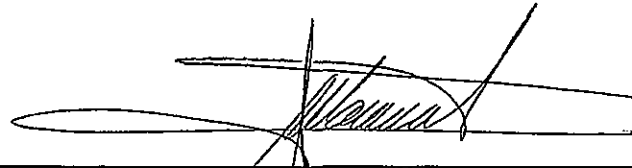
SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que haga del conocimiento de todo el personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, la Trama Curricular mencionada en el resolutivo que antecede.

TERCERO. 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 con su Anexo y se realicen las modificaciones pertinentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iecm.mx

CUARTO. El presente Acuerdo entra en vigor al día siguiente de su aprobación.

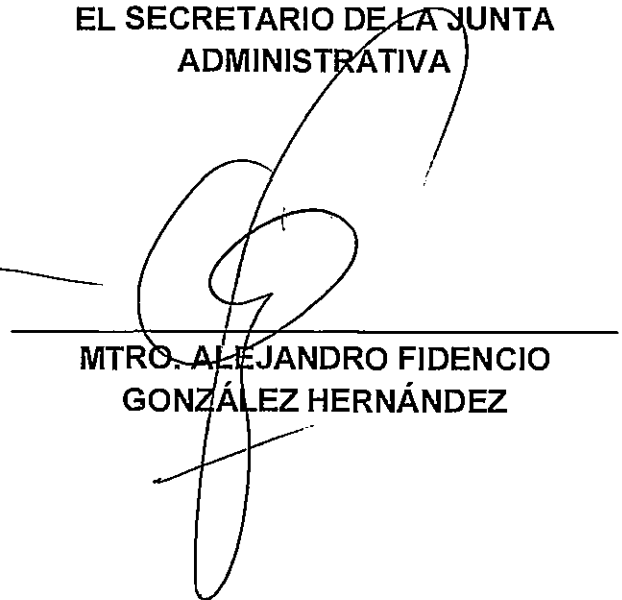
Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes presentes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral, en sesión pública del quince de marzo de dos mil dieciocho, firmando al calce el presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del 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**

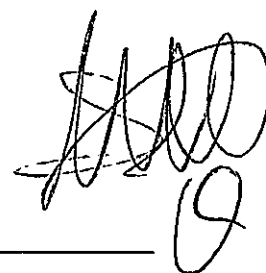


**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**

Trama curricular para la capacitación del personal de la Rama administrativa 2018-2022

Contenido

Introducción	2
Trama curricular y el Modelo pedagógico	3
Nivel inicial.....	5
Nivel especializado	6
Competencias que se desarrollarán en el Nivel especializado.....	6
Familias de puestos o áreas.....	7
Módulos del Nivel especializado	9
Ciclo lateral.....	10
Trama Curricular para la Capacitación del personal de la Rama Administrativa	13
Anexo 1. Ejemplo de Ficha técnica	14
Anexo 2. Ejemplo de una trayectoria curricular con la Trama Curricular	15



Introducción

En el 2017, la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), con base en el Sistema de Gestión Electoral (SGE) y el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2017-2020 (Plan de Desarrollo), desarrolló instrumentos normativos que permiten orientar los procesos de gestión del personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral). En el caso de la Capacitación y Evaluación del Desempeño se creó lo que se denomina Modelo de competencias, lo que significa que dichos procesos se alinean entre sí para desarrollar conocimiento, habilidades y actitudes que permitan mejorar el desempeño del personal, de manera tal que dicho modelo da lugar a que, en el mediano plazo, la evaluación del desempeño se llevará a cabo a partir de competencias. En cambio, en el corto plazo, representa un insumo crucial para el esbozo de trayectorias de capacitación, formación e incluso actualización.

Por tanto, el presente documento refiere un avance en torno a la concepción respecto de la gestión de los recursos humanos en el Instituto Electoral, que implica retomar cauces de buenas prácticas y hacer realidad lo establecido en el Plan de Desarrollo y del SGE. Dicho en otras palabras, como lo ha referido la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) en distintos documentos, la capacitación podrá esparcirse en trayectorias curriculares, a la manera en que las escuelas de pensamiento enfocadas al aprendizaje, a la construcción del conocimiento y al desarrollo de competencias, lo han hecho en las últimas décadas. De esta forma, el Centro impulsa una capacitación que garantiza un desempeño eficaz, orientado a resultados y a la mejora, y en consecuencia, a la movilidad laboral.

Este documento presenta lo que se denomina *Trama Curricular para la Capacitación del personal de la Rama Administrativa* (Trama curricular). Para llevar a cabo la operación de dicha trama, el Centro ha tomado en cuenta las siguientes bases normativas:

- Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Artículo 32.
- Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Capítulo IX de la capacitación del personal de la rama administrativa.



- ACU-07-17 Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal por el que se aprueba el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el período 2017-2020. (Línea Estratégica 11.)
- Acuerdo JA094-16 los Programas Institucionales 2017, entre los cuales se encuentra el de Gestión del personal de la Rama Administrativa 2017.
- IECM-JA035-17 Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de la Capacitación para el personal de la Rama Administrativa.
- IECM-JA036-17 Modelo Pedagógico para la capacitación del personal de la Rama Administrativa.
- IECM-JA014-18 Diccionario de Competencias.

Cabe señalar, que la Trama Curricular representa el soporte desde el cual se concibe el desarrollo e implementación de la capacitación durante los siguientes cuatro años; es decir, las trayectorias curriculares contempladas para cada familia de cargos y puestos se irán diseñando en forma paulatina en 2018 y 2019.

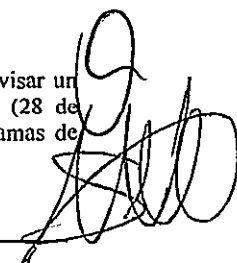
El Centro dio inicio desde 2017 con la implementación del primer módulo de la Trama curricular denominado *Aliados por la Igualdad*. En lo sucesivo, en el presente documento muestran la totalidad de módulos que contemplará dicha Trama Curricular. Cabe señalar que paralelamente al desarrollo de módulos, se implementarán aquellos previamente diseñados, con la salvedad de que habrán de irse actualizando.

Trama curricular y el Modelo pedagógico

Respecto del Modelo pedagógico, cuya aprobación se llevó a cabo mediante el Acuerdo IECM-JA036-17, es necesario tomar en cuenta dos consideraciones relativas al desarrollo de la Trama: una estructura que permita un mayor aprovechamiento de los contenidos y que eleve la capacidad de aprender, y que al mismo tiempo sea pueda ser operativamente viable. Por ello, en el Modelo pedagógico se establecieron las siguientes características de la Trama curricular:

- **Flexibilidad curricular.**¹ La oferta de capacitación debe tener la posibilidad de permitir actualizaciones, adaptar o sustituir las actividades de capacitación, sin

¹ Para saber más sobre la experiencia de la flexibilidad curricular y el desarrollo de competencias se puede revisar un estudio asociado a currículo y formación profesional del estudiante de la UABC, en: Martínez-Lobatos, L. (28 de septiembre de 2016). El currículo de la universidad pública mexicana a 20 años de permanecer en los programas de



que ello modifique los objetivos generales del programa; así mismo, debe ser flexible en cuanto a la posibilidad del participante para recorrer una trayectoria u otra. En otras palabras, el Instituto Electoral cuenta con un perfil heterogéneo, lo cual hace imposible delinear tantas trayectorias como intereses, formaciones, propósitos, de ahí que es indispensable que la estructura permita trazar distintos rumbos, sin que ello implique modificar estructuralmente las bases de las propuestas pedagógicas.

La flexibilidad radica también en la posibilidad de adaptar distintas prácticas pedagógicas, así como ámbitos; esto demanda la elaboración de unidades didácticas que, por sí solas, logran objetivos específicos y no dependen ni condicionan los objetivos y temas de otros módulos. Es decir, son unidades interdependientes que pueden cobrar uno u otro sentido, dependiendo del lugar que ocupan en la secuencia de una trama más amplia.

- **Adaptable.** Esta característica se refiere a que los temas y el diseño instruccional debe estar contextualizado al Instituto, pero al mismo tiempo, con posibilidades de transferirse a otros contextos. Está relacionado con la estructura modular; permite que se manipulen los conglomerados de conocimiento, a favor de las necesidades del momento. Esta característica hace que sean necesarias las contribuciones de las diferentes áreas del Instituto Electoral.

Asimismo, en el Modelo pedagógico se indica que la Trama curricular debe contener en su estructura dos niveles: uno **inicial** y otro **especializado**; además, de considerar un **ciclo lateral**. La construcción de cada uno de los módulos atiende los diferentes aspectos del Modelo pedagógico (para mayor referencia ver el acuerdo IECM-JA036-17²). Entre los aspectos por considerar, como se mencionó párrafos arriba, se encuentra el desarrollo de competencias. Al respecto, la Trama curricular desarrolla en todos los módulos (perpendicularmente) las siguientes:

Tabla 1. Competencias por desarrollar en toda la Trama Curricular

Competencias	Tipo
Trabajo Colaborativo	Institucional
Toma de Decisiones y Solución de Problemas	Transversal
Manejo y Análisis de Información	Transversal
Comunicación Institucional	Transversal

financiamiento extraordinario. Obtenido de Revista Iberoamericana de Educación Superior: <https://ries.universia.net/index.php/ries/article/view/1557>

² Para mayor referencia, ver el acuerdo IECM-JA036-17.

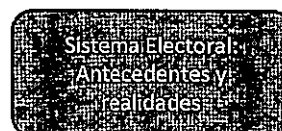
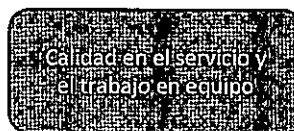
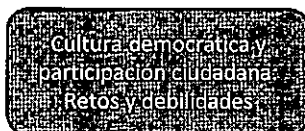
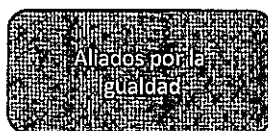
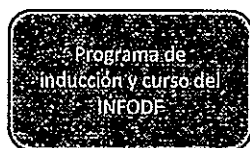
Lo anterior, debido a que en el proceso de capacitación es imprescindible: interactuar con otros para la socialización del aprendizaje; tomar decisiones desde una reflexión de sus consecuencias, decisiones que no son exclusivas de un nivel jerárquico, sino de procesos de autodesarrollo; interactuar con el contenido, lo que implica la investigación, manejo y análisis de la información; que lo aprendido, para ser significativo, debe ser socializado, compartido e implementado. Para llegar a esto es necesario un proceso de comunicación institucional; por último, manejar las nuevas tecnologías.

Nivel inicial

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. Estará integrado por:

- El Programa de inducción al Instituto, al cargo y puesto;
- Los cursos obligatorios por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- Módulos que desarrollan las competencias institucionales:
 - Atención y servicio.
 - Apego a valores institucionales.
 - Enfoque de procesos.

Módulos que integran la trama curricular del Nivel inicial



La composición de cada uno de estos módulos se dará a conocer a la Junta Administrativa para la aprobación de la capacitación anual, a través de una *ficha técnica* (Anexo 1). Para el diseño de los módulos, es necesario seleccionar la competencia que, se pretende

entrene o desarrolle el personal de forma predominante y sus comportamientos. En la Trama Curricular se estará desarrollando una o dos competencias en particular por módulo.³

Nivel especializado

Como su nombre lo indica, este nivel brindará una capacitación, especializada, de acuerdo con las funciones del cargo o puesto y del desarrollo de competencias transversales y técnicas, de conformidad con el Diccionario de competencias. Ello dará lugar a un efecto motivacional para las y los funcionarios, dado que cada cual tendrá la oportunidad de elegir su trayectoria. El Nivel especializado tendrá dos objetivos:

1. **Desarrollar los elementos vinculados con la familia de cargos y puestos, y de los procesos administrativos clave.** Con este objetivo se brinda la posibilidad de atender a grupos de puestos que tienen características homogéneas, según las áreas de adscripción determinadas, por ejemplo: un módulo denominado *Liderazgo y el sistema de gestión electoral* podría cursarlo cualquier persona servidora pública de mando medio o superior de cualesquier áreas del Instituto, o bien, el módulo *Tendencias y tecnología educativa* será para aquellos involucrados en los procesos de educación cívica o funcionarios involucrados en implementar una capacitación dentro o fuera del Instituto Electoral, independientemente del área a la que pertenezcan o el puesto que ocupe.
2. **Consolidar competencias específicas dentro de un proceso de autogestión.** Lo que se pretende es que el personal vaya especializándose cada vez más en sus tareas, hasta contar con las destrezas necesarias que lo lleve a ser un experto en alguna materia en particular de manera autónoma.

Competencias que se desarrollarán en el Nivel especializado

No obstante que los módulos del Nivel especializado se irán edificando paulatinamente, los contenidos habrán de contemplar las siguientes competencias:

Tipo	Competencia
Transversal	Cultura Tecnológica

³ Para los detalles de construcción de módulos, y de la metodología del aprendizaje ver el acuerdo IECM-JA036-17 Modelo Pedagógico para la capacitación del personal de la Rama Administrativa.

Tipo	Competencia
Transversal	Mejora Continua e Innovación
Transversal	Negociación
Transversal	Organización, Supervisión y Control
Transversal	Planeación y Estrategia
Transversal	Vinculación
Técnica	Administración de procesos de participación ciudadana
Técnica	Administración de recursos humanos
Técnica	Atención de asuntos jurídicos
Técnica	Cumplimiento de obligaciones de Transparencia
Técnica	Derechos humanos y género
Técnica	Difusión y comunicación institucional
Técnica	Edición de publicaciones
Técnica	Instrumentación de marco normativo
Técnica	Intervención educativa y capacitación
Técnica	Marco geográfico de participación ciudadana
Técnica	Protección de datos personales

Familias de puestos o áreas

De conformidad con el Modelo pedagógico, las familias de cargos y puestos estarán definidas por los puestos que conforman un área del Instituto Electoral. Se han considerado los ejes estratégicos del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2017-2020 (Plan de Desarrollo) para determinar el tipo de módulo y la familia de cargos y puestos que están involucrados de una u otra manera en la consecución de estos ejes. A continuación, se presenta un cruce entre las diferentes áreas del Instituto y su relación con los ejes estratégicos.

Área	Ejes estratégicos			
	Cultura política democrática (fomentar la cultura democrática y la participación ciudadana)	Ciudadanía (Incidir en la vida democrática a través de la educación cívica)	Capacidades (Simplificar la gestión y contar con un compromiso de excelencia en el servicio y uso eficiente de recursos)	Procesos (Asegurar la calidad e innovar el quehacer institucional y lograr su reconocimiento)
Secretaría Ejecutiva			X	X
Secretaría Administrativa			X	X

Área	Ejes estratégicos				[]
	Cultura política democrática (fomentar la cultura democrática y la participación ciudadana)	Ciudadanía (Incidir en la vida democrática a través de la educación cívica)	Capacidades (Simplificar la gestión y contar con un compromiso de excelencia en el servicio y uso eficiente de recursos)	Procesos (Asegurar calidad e innovación que genere confianza institucional y logro del reconocimiento)	
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	X		X	X	
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de ciudadanía		X	X	X	
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	X		X	X	
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	X		X	X	
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados			X	X	
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos			X	X	
Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	X	X	X	X	
Unidad Técnica de Servicios Informáticos			X	X	
Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	X		X	X	
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo			X	X	
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización			X	X	

Esta relación de ejes y áreas del Instituto Electoral se establece para la capacitación, lo que permite abarcar a todos los grupos o familias por áreas, por ejemplo, el puesto de Jefe de *Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I*, adscrito a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, podrá elegir aquellos módulos que estén alineados con los ejes estratégicos de **Capacidades y Procesos**; así el puesto de *Analista Educadora(o)*, además de los anteriores ejes estratégicos, podrá elegir entre los módulos vinculados con el eje de **Ciudadanía**. Cabe señalar, que el Nivel especializado cubrirá la mayoría de los puestos por áreas.

El Centro, en la segunda sesión ordinaria de la Junta Administrativa del 31 de julio de 2017, presentó el informe IECM-JAINE013-17 sobre el resultado del *Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para el Personal de la Rama Administrativa*, en el cual se detectaron las siguientes necesidades de capacitación de manera general:

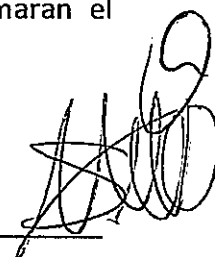
<i>Necesidades detectadas⁴</i>
Políticas en materia de género y enfoque de derechos humanos
Calidad
Cultura democrática
Colaboración y trabajo en equipo
Herramientas tecnológicas
Impartición de cursos en línea y presenciales
Diseño de materiales
Presupuesto con perspectiva de género
Organización del trabajo
Compromiso y responsabilidad
Iniciativa y toma de decisiones
Planeación y seguimiento de objetivos
Gestión en participación ciudadana
Liderazgo
Desarrollo organizacional y humano
Metodología de la investigación
Protocolo y organización de eventos
Gestión del tiempo
Redacción
Argumentación jurídica
Seguridad informática
Geografía electoral
<i>En forma adyacente</i>
Mejora en los procesos de reclutamiento y selección
Comunicación organizacional: escucha activa, liderazgo
Evaluación y autoevaluación

Los resultados del informe IECM-JAINE013-17 brindaron datos duros y hallazgos interesantes que se recuperaron para la definición de los módulos para los dos niveles de la trama curricular.

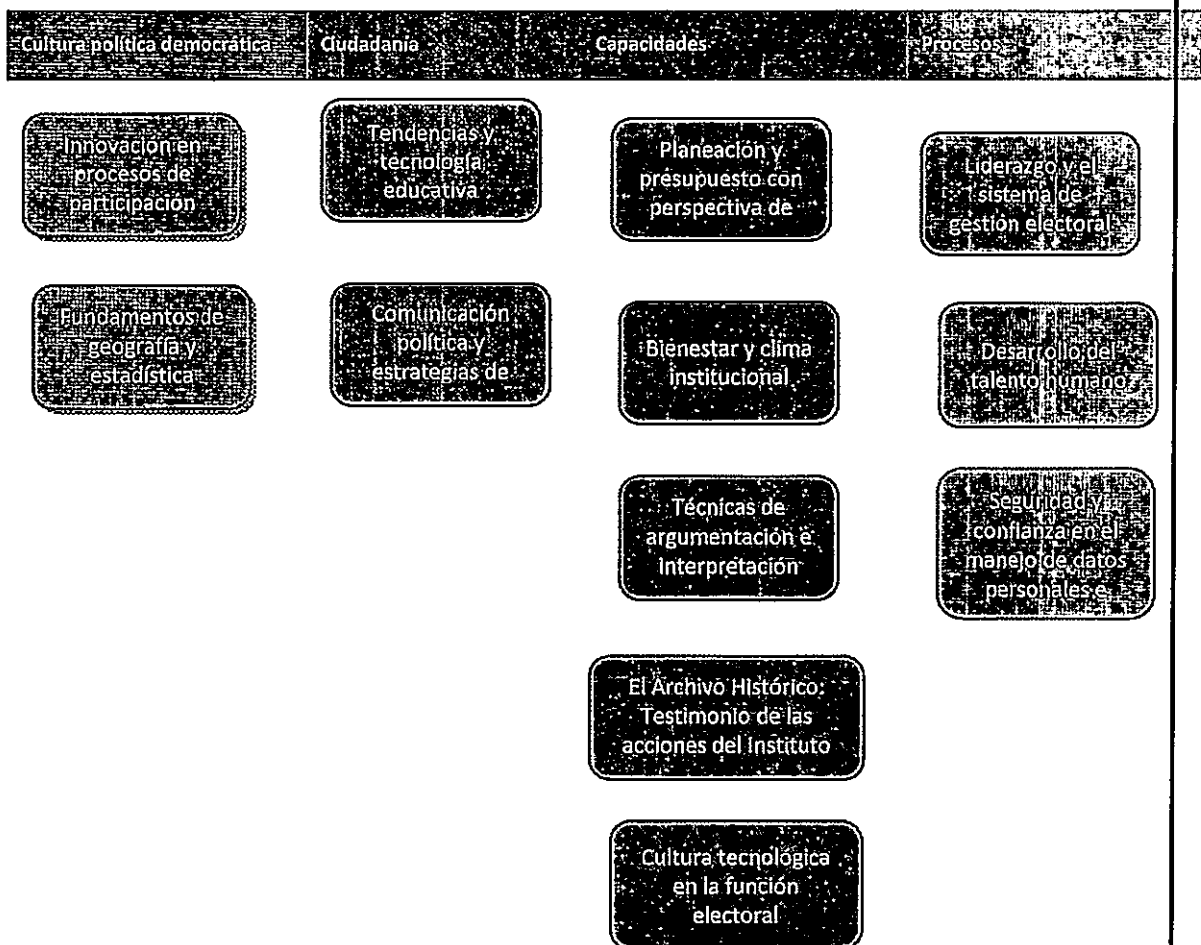
Módulos del Nivel especializado

Al hacer un cruce entre las necesidades de capacitación, las competencias por desarrollar y las familias de cargos y puestos, se desprenden los módulos que conformaran el entramado del Nivel especializado.

⁴ Para mayor detalle de dichos resultados consultar el informe IECM-JAINE013-17



Módulos y ejes estratégicos



Como se puede advertir, derivado del espíritu mismo del proceso de capacitación, existe una mayor cantidad de módulos vinculados al eje estratégico de capacidades.

Ciclo lateral

Si bien la estructura curricular se compone de dos niveles, su composición incluye un apéndice, por así decirlo, cuyo objeto radica en diseñar propuestas formativas que deriven de una necesidad emergente, por ejemplo, la entrada en vigor de la Constitución Política de la Ciudad de México generó una genuina demanda de confeccionar algún contenido relativo a esa materia, ante la víspera del Proceso Electoral 2017-2018, en el cual, el personal de este Instituto tenía que *tomar cartas en el asunto*.

De esta manera, el Ciclo lateral no está asociado a un nivel de dominio *per se*, sino a la solicitud de parte o contingencia que requiera zanjarse en materia de capacitación. Por tanto, el objetivo de este apéndice, como se describe en el Modelo Pedagógico, está

centrado en responder a necesidades que requieren respuesta expedita, o bien, que año con año son solicitadas al Centro.

Vale la pena mencionar que el diseño del Ciclo lateral tiene características poco convencionales: las unidades didácticas responderán a objetivos de aprendizaje pertinentemente planteados, las actividades estarán más enfocadas a prácticas, al debate, a la reflexión, solución de casos, conferencias, foros o a una combinación de varios. Para aludir al tema de la planeación estratégica, es posible que la actividad de aprendizaje consista en revisar un documental, desde el cual, la persona participante irá desentrañando conceptos y, posteriormente, los debatirá con sus pares en un panel. Esa actividad, en sí misma, guarda un objetivo, una forma de verificación del objetivo, un contenido temático y un recurso didáctico o más, que se han destinado *ex profeso*, para el logro de un propósito específico.

Las unidades didácticas preferentes que se implementarán en el Ciclo lateral serán:

- Cursos
- Planes de aprendizaje
- Objetos de aprendizaje

Con la intención de clarificar aún más la comprensión respecto de este tipo de recursos, un plan de aprendizaje, comprende un itinerario de instrucciones que suponen comportamientos determinados de una competencias; por ejemplo, para contribuir al desarrollo del trabajo colaborativo, se puede sugerir que realice un partido de futbol con otra área; mientras que un objeto de aprendizaje es un recurso didáctico que por sí solo comprende un objetivo, un contenido, una forma de verificar dicho objetivo; no obstante, su breve extensión, es por sí mismo una unidad de aprendizaje dispuesto en una plataforma virtual.

Lo anterior no obsta para que en el Ciclo lateral se planteen, en la medida de lo posible, el desarrollo de aquellas competencias técnicas que no se encuentren en el Nivel Especializado.

Al momento de la elaboración de este documento, se tienen consideradas las siguientes composiciones didácticas:

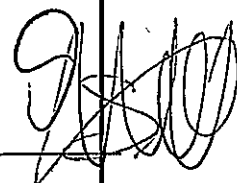
- El curso ***¿Y qué tiene de particular la Constitución de la Ciudad de México?***
- El curso-taller ***Los archivos digitales.***



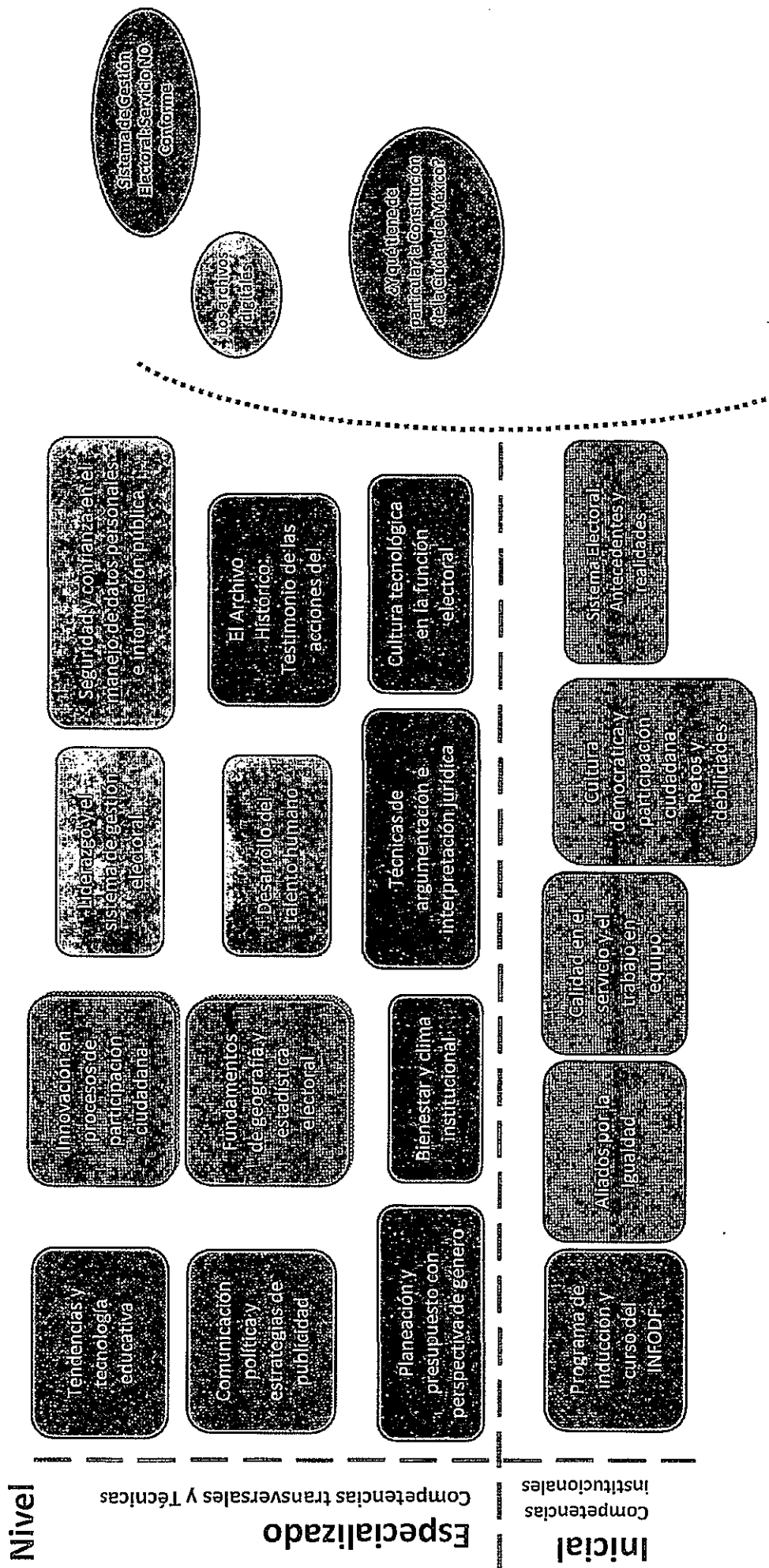
- El objeto de aprendizaje *Servicio NO Conforme*, como parte del Sistema de Gestión Electoral.

Cabe señalar que en el Ciclo lateral, de acuerdo con el Modelo pedagógico, el personal de las diferentes áreas del Instituto, con base en sus atribuciones y de acuerdo con una circular emitida por la Secretaría Administrativa, podrán registrar actividades de capacitación, las cuales serán consideradas internas; ahora bien, para que sean tomadas en cuenta en el año en que se realicen, deberán cumplir por lo menos, con requisitos establecidos en los *Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de la Capacitación para el Personal de la Rama Administrativa*.

Dicho lo cual, a continuación, se despliega la Trama curricular y en el anexo 2 se presenta un ejemplo de una trayectoria curricular.



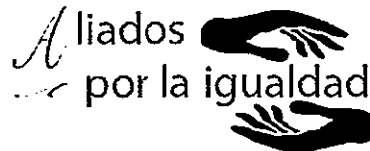
Trama Curricular para la Capacitación del personal de la Rama Administrativa



[Handwritten signature]

Anexo 1. Ejemplo de Ficha técnica

IECM/FR/UTCfyD/03/2016



Tipo de actividad de capacitación	Módulo								
Nivel	Inicial								
Modalidad	Virtual								
Dirigido a:	A todo el personal								
Duración	20 h., distribuidas en tres semanas.								
Propósito	Generar una nueva cultura respecto de la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos que permeé el trabajo institucional, así como la promoción de acciones en favor de la igualdad.								
Objetivos	La persona servidora pública mostrará empatía por los principios de perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos, mediante el uso correcto de los conceptos básicos y el diseño de posibles acciones a favor de la promoción y el ejercicio de ambos conceptos.								
Competencia por desarrollar	Apego a valores institucionales. Alinear el comportamiento laboral propio con los principios rectores y valores IECM y fomentarlos en los colaboradores. Comportamientos: 1.2 Reconoce el sistema de valores que lo guían y actúa en consecuencia. 1.4 Asume como propios los valores del IECM, la perspectiva de género y el enfoque en derechos humanos. 1.6 Se comporta de manera consistente con la norma, principios y valores aplicables, en la resolución de dilemas éticos. 2.2 Promueve la creación de espacios de diálogo sobre la aplicación de los principios rectores del Instituto y la participación en estos. 2.4 Conoce en mayor o menor medida las consecuencias previsibles por cada actividad en su desempeño.								
Temario general	Bloque 1. Enfoques para alcanzar la igualdad. Tema 1: ¿Qué es perspectiva de género y enfoque de derechos humanos? Tema 2: Acciones para la no discriminación. Bloque 2. Implementación de acciones para la igualdad. Tema 1: Obstáculos y resistencia para la implementación de acciones para la igualdad. Tema 2: Igualdad entre mujeres y hombres en el Instituto Electoral de la Ciudad de México.								
Evaluación	La integración de la calificación final tendrá dos rubros por considerar: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rubro</th><th>Ponderación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Actividades de aprendizaje</td><td>60</td></tr> <tr> <td>Examen final</td><td>40</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> Las especificaciones de las actividades de aprendizaje se encuentran en el documento de criterios de evaluación del módulo dentro del Campus virtual. Para acreditar la capacitación, la calificación mínima aprobatoria es 7.00, en una escala de 0 a 10, con dos decimales.	Rubro	Ponderación	Actividades de aprendizaje	60	Examen final	40	Total	100
Rubro	Ponderación								
Actividades de aprendizaje	60								
Examen final	40								
Total	100								
Metodología de trabajo	En cada tema se propone la revisión de diferentes materiales visuales, lecturas y la realización de actividades diversas para reforzar el aprendizaje; así también, la puesta en marcha de foros que, además de permitir intercambiar puntos de vista, se finca terreno propicio para la coevaluación, es decir, los participantes calificarán y retroalimentarán algunas actividades. Asimismo, la constante problematización de situaciones concretas que den lugar a los participantes de intervenir con su experiencia y conocimiento. Los contenidos tienen un carácter introductorio a los temas, dado que se trata de un curso ubicado en el Nivel inicial de la trama curricular asociada a la Capacitación, por lo que no se pretende agotar temas; todo lo contrario, dejar plantadas expectativas en torno al debate vigente en estas materias.								

Anexo 2. Ejemplo de una trayectoria curricular con la Trama Curricular

Puesto: Jefe de Departamento de Normatividad y Métodos para Procesos de Participación Ciudadana

Área: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística

Obligatoriamente deberá cursar el Nivel Inicial y eventualmente podrá elegir de acuerdo con sus funciones y necesidades cualquiera de los siguientes módulos.

