



Yolanda C. León Marín
Consejera Electoral

4 MAR 2008



FOLIO 1460

Juan
3-03-08
18:00
S.A
C/Amexos

Gaby
12:17
Instituto Electoral del Distrito Federal
Consejera General
C/Amexos
3 MAR 2008
Ada
Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral
17:47 hrs.

4 MAR 2008

FERNANDO JOSÉ
DÍAZ NARANJO
CONSEJERO ELECTORAL

SECRETARÍA EJECUTIVA

México, DF - 3 de marzo de 2008

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CIRCULAR NO. 41



UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Folio

CUSTAVO
MAYAGO HERNÁNDEZ
CONSEJERO ELECTORAL

03 MAR 2008

04 MAR 2008

17:54 HRS.

Nadia

C. DIRECTORES EJECUTIVOS, TITULARES DE UNIDAD Y COORDINADORES DISTRITALES PRESENTES

Adjunto envío a ustedes el Programa de Regularización para los miembros del Servicio Profesional Electoral, aprobado por la Junta Ejecutiva mediante el Acuerdo JE16-08, en su Segunda Sesión ordinaria iniciada el 15 de febrero de 2008 y concluida el 20 del mismo mes y año.

Dicho programa deberán darlo a conocer para su debida observancia, entre el personal de carrera adscrito o comisionado en sus áreas.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE ÁNGEL R. DÍAZ ORTIZ
EL SECRETARIO EJECUTIVO

LIC. OLIVERIO JUÁREZ GONZÁLEZ



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLITICAS

- 3 MAR. 2008

RECIBIDO

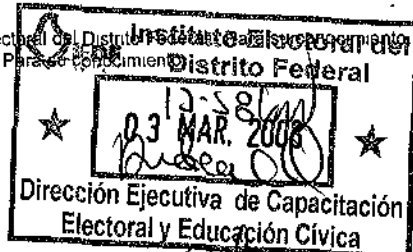
HORA 17:36 FIRMA *[Signature]*

C c p Dr. Isidro H. Cisneros Ramírez - Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal
CC. Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal - Para su conocimiento
Consejeros Ejecutivos y Titulares de Unidad - Para su conocimiento
Consejeros Distritales - Para su conocimiento.

VARGAS
CONSEJERO ELECTORAL

04 MAR 2008

HORA 12:28 RECIBIDO *[Signature]*



Raúl H.
Marzo 3/2008
18:02



SECRETARÍA EJECUTIVA

México, DF, 3 de marzo de 2008

CIRCULAR NO. 41

**C. DIRECTORES EJECUTIVOS, TITULARES DE
UNIDAD Y COORDINADORES DISTRITALES
PRESENTES**

Adjunto envío a ustedes el *Programa de Regularización para los miembros del Servicio Profesional Electoral*, aprobado por la Junta Ejecutiva mediante el Acuerdo JE16-08, en su Segunda Sesión ordinaria, iniciada el 15 de febrero de 2008 y concluida el 20 del mismo mes y año.

Dicho programa deberán darlo a conocer, para su debida observancia, entre el personal de carrera adscrito o comisionado en sus áreas.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL SECRETARIO EJECUTIVO**

LIC. OLIVERIO JUÁREZ GONZÁLEZ

DESPE / Para trámite
Recibido 3 Marzo 08
16:34 hrs
A. J. J. J.

C c p Dr. Isidro H. Cisneros Ramírez - Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal - Para su conocimiento
CC. Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal - Para su conocimiento
CC. Directores Ejecutivos y Titulares de Unidad - Para su conocimiento
CC. Coordinadores Distritales.- Para su conocimiento
CC. Archivo

OJG/SM/maaj



SECRETARÍA EJECUTIVA

México, DF, 3 de marzo de 2008

CIRCULAR NO. 41

**C. DIRECTORES EJECUTIVOS, TITULARES DE
UNIDAD Y COORDINADORES DISTRITALES
PRESENTES**

Adjunto envío a ustedes el *Programa de Regularización para los miembros del Servicio Profesional Electoral*, aprobado por la Junta Ejecutiva mediante el Acuerdo JE16-08, en su Segunda Sesión ordinaria, iniciada el 15 de febrero de 2008 y concluida el 20 del mismo mes y año.

Dicho programa deberán darlo a conocer, para su debida observancia, entre el personal de carrera adscrito o comisionado en sus áreas.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL SECRETARIO EJECUTIVO**

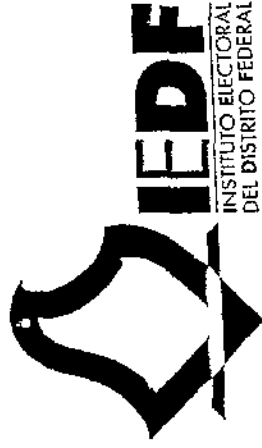
LIC. OLIVERIO JUÁREZ GONZÁLEZ

C c p Dr. Isidro H. Cisneros Ramírez - Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal - Para su conocimiento
CC. Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.- Para su conocimiento.
CC. Directores Ejecutivos y Titulares de Unidad - Para su conocimiento.
CC. Coordinadores Distritales - Para su conocimiento
CC. Archivo

OJG/BMA/maaj

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral

Centro de Formación y Desarrollo



Programa de Regularización para los miembros del Servicio Profesional Electoral

Enero 2008

INDICE

	Págs.
I. Presentación	3
II. Diagnóstico	5
II.1 Características de la población objetivo.	5
II.2 Instituciones y carreras profesionales de procedencia.	7
II.3 Requisitos y modalidades para la titulación por institución y carrera.	11
II.4 Clasificación de la población objetivo por rubros: avance de créditos y cumplimiento de requisitos establecidos por la institución de procedencia.	17
II.5 Requerimientos de horario laboral y requisitos pendientes.	19
III. Programa de Regularización	21
III.1 Objetivo general.	21
III.2 Objetivos específicos.	21
III.3 Fases del Programa de Regularización.	22
III.4 Apoyos institucionales para la titulación.	25
III.5 Proyección del cumplimiento del requisito estatutario.	31
IV. Operación del Programa de Regularización	32
V. Calendario de actividades (2007-2009)	33
VI. Criterios para el Programa de Regularización	35
ANEXO 1. Formato PR-SPE	38
ANEXO 2. Modelo de Carta Compromiso	40
ANEXO 3. Modelo de Oficio Único de Autorización	42
ANEXO 4. Listado de miembros del Servicio Profesional Electoral (población objetivo)	44

PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN

I. PRESENTACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo Tercero Transitorio del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal*, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, presenta el Programa de Regularización para que los miembros del Servicio Profesional Electoral, considerando las circunstancias particulares, cumplan con el nivel de escolaridad requerido en la tabla de rangos y niveles a los que se refiere el Artículo 63 del mismo ordenamiento.

Con la finalidad de identificar la situación específica de cada funcionario y las posibles opciones para concluir sus estudios de licenciatura y obtener el título profesional que les permita a su vez desarrollarse dentro del Servicio Profesional Electoral, tal como lo prevé el Estatuto, el Centro de Formación y Desarrollo remitió el 4 de junio de 2007, mediante la plataforma Lotus Notes, a 87 miembros del Servicio Profesional Electoral no titulados una ficha de actualización académica personalizada y un cuestionario para que los propios funcionarios plantearan las posibilidades que tienen para obtener el título profesional considerando los trámites pendientes y los reglamentos de sus respectivas instituciones, así como el tiempo requerido para regularizar su situación académica.

A partir de la información recabada se realizó un diagnóstico general en cuanto al avance académico (porcentaje de créditos), año de ingreso, requisitos por cumplir tales como acreditación de materias del plan de estudio e idiomas, realización de tesis y servicio social, entre otros. Asimismo, se revisaron los reglamentos de las instituciones de

procedencia, con la finalidad de conocer los requisitos que los funcionarios deben cumplir, de acuerdo con su situación específica.

Con base en los resultados del diagnóstico, el presente Programa de Regularización comprende tres fases de inicio simultáneo: *Fase 1. Proceso de titulación dentro del plazo de 1 año (2008); Fase 2. Conclusión de requisitos académicos dentro del plazo de 1 año y seis meses (2008 y primer semestre de 2009) y, Fase 3. Conclusión de estudios y requisitos dentro del plazo de 2 años (2008-2009).*

En cada fase se especifica la población objetivo por atender, los apoyos que el Instituto Electoral del Distrito Federal podría proporcionar a los funcionarios y el tiempo aproximado en el que obtendrían el título profesional.

II. DIAGNÓSTICO

II.1. CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

De los 249 miembros activos en el Servicio Profesional Electoral, el 65.06% (162 funcionarios) cumple con el nivel de escolaridad requerido para cada cargo, rango y nivel, establecido en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral, mientras que el 34.94% (87 funcionarios) no lo cumple. En todos los cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral se tiene el registro de funcionarios que no cumplen el requisito estatutario de escolaridad.

De acuerdo con los datos que se presentan en la Tabla 1, los cargos con mayor número de funcionarios que no cubren el nivel de escolaridad requerido son los de Director Distrital (51.28%) y Líder de Proyecto (26.58%) con 20 y 21 casos cada uno; el menor número se ubica en los cargos de Secretario Técnico Jurídico y Director de área con 2 (5.88%) y 4 (44.44%) casos respectivamente.

TABLA 1. REQUISITOS DE ESCOLARIDAD PARA LOS CARGOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
(ARTÍCULO 63 DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL)

CARGO	REQUISITO DE ESCOLARIDAD	NÚMERO DE FUNCIONARIOS ACTIVOS	NÚM. FUNCIONARIOS QUE CUMPLEN EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD	PORCENTAJE DE FUNCIONARIOS QUE CUMPLEN EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD	NÚM. FUNCIONARIOS QUE NO CUMPLEN EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD	PORCENTAJE DE FUNCIONARIOS QUE NO CUMPLEN EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD
DIRECTOR DE ÁREA	TÍTULO PROFESIONAL	9	5	55.56%	4	44.44%
COORDINADOR DISTRICTAL	TÍTULO PROFESIONAL	35	21	60.00%	14	40.00%
DIRECTOR DISTRICTAL	TÍTULO PROFESIONAL	39	19	48.72%	20	51.28%
SECRETARIO TÉCNICO JURÍDICO	TÍTULO PROFESIONAL	34	32	94.12%	2	5.88%
SUBDIRECTOR	TÍTULO PROFESIONAL	18	11	61.11%	7	38.89%
JEFE DE DEPARTAMENTO	TÍTULO PROFESIONAL	35	16	45.71%	19	54.29%
LÍDER DE PROYECTO	100% CRÉDITOS DE NIVEL LICENCIATURA	79	58	73.42%	21	26.58%
TOTAL		249 (100%)	162 (65.06%)		87 (34.94%)	

Nota: De los 58 Líderes de Proyecto que cumplen con el requisito estatutario, 31 cuentan con título profesional.

Los funcionarios que no cubren el requisito de escolaridad cuentan con un avance que va desde el 36.77% hasta el 100% de los créditos de licenciatura; el mayor número de esta población (53 funcionarios) ha completado el 100% de créditos. En cuanto a los 31 funcionarios que cuentan con menos del 100% de créditos de la licenciatura, 12 tienen registrado entre el 90.00% y hasta el 98.57% de los créditos, 5 desde el 80% y hasta el 85.51% de los créditos, 3 se ubican en el rango de 70.11% a 75.48%; con 60.00% y hasta 66.58% 5 funcionarios; 4 cuentan con el 50% y hasta el 56.58% y, con menor avance de créditos en los estudios de nivel licenciatura 2 funcionarios más que han logrado 36.77% y 41% respectivamente. (Ver Tabla 2)

Dentro de los 31 funcionarios que cuentan con un avance de créditos menor al 100%, seis de ellos actualmente asisten a las instituciones respectivas para concluir sus estudios en este nivel. Por otra parte, 3 funcionarios con el puesto de Líder de Proyecto no cuentan con estudios de licenciatura (no se presentan en la Tabla 2); 1 de ellos tiene estudios de nivel medio superior y los otros 2 realizaron una carrera técnica.

TABLA 2 AVANCE DE CRÉDITOS DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL EN EL NIVEL DE LICENCIATURA

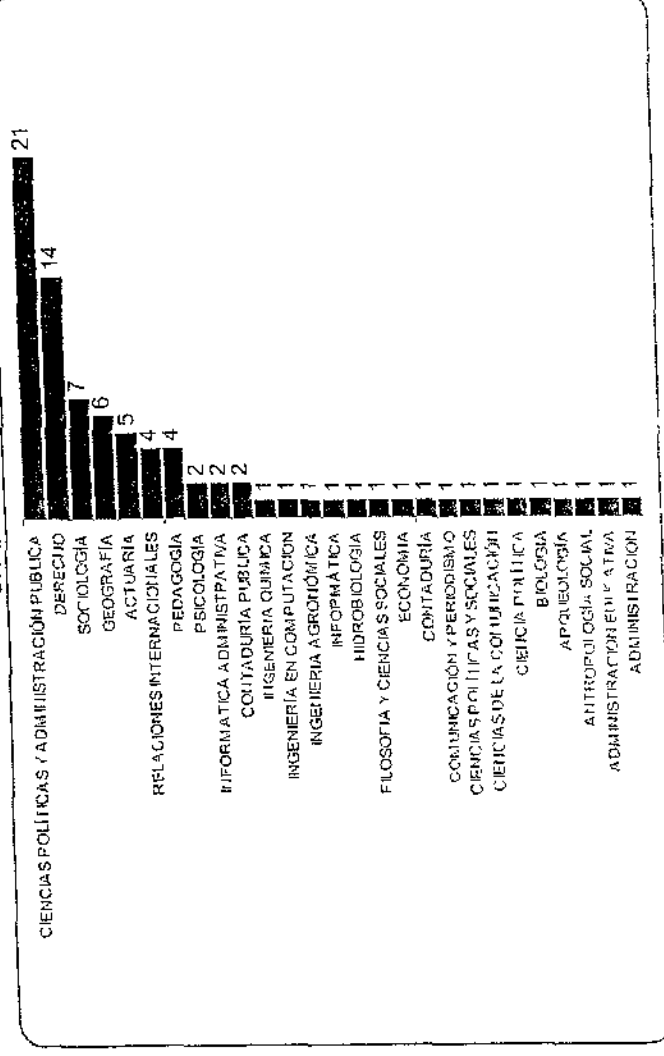
TABLA 2 AVANCE DE CRÉDITOS DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL EN EL NIVEL 2																												
NUM FUNCIONARIOS																									AVANCE CRÉDITOS (PORCENTAJES)			
	53	1	1	2	1	1	2	1	1	1	2	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1

II.2 INSTITUCIONES Y CARRERAS PROFESIONALES DE PROCEDENCIA

Los funcionarios en cuestión provienen de diferentes instituciones académicas así como de diversas carreras profesionales, en total se tienen registradas 13 instituciones y 27 carreras profesionales, 66 funcionarios, que representan el mayor número, provienen de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y este grupo realizó sus estudios en 10 facultades y en uno de los colegios de esta casa de estudios. De instituciones como la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) provienen 4 funcionarios que realizaron sus estudios en sus Unidades Azcapotzalco, Iztapalapa y Xochimilco, mientras que otros 4 funcionarios realizaron sus estudios de licenciatura en 2 escuelas del Instituto Politécnico Nacional (IPN).

La formación profesional de los miembros del Servicio Profesional Electoral es heterogénea, las áreas de conocimiento que predominan son: Ciencias Políticas y Administración Pública (21 funcionarios) y Derecho (14 funcionarios), en 17 de las carreras se registra un funcionario en cada una y en las ocho restantes entre 2 y 7 funcionarios. (Ver Gráfica 1)

GRÁFICA 1.



En los cuadros siguientes se presentan las instituciones de las que provienen los funcionarios que no han concluido sus estudios de licenciatura, así como la generación a la que pertenecen y el porcentaje de créditos que avanzaron en este nivel. Es importante mencionar que la posibilidad que tienen los funcionarios para concluir sus estudios de nivel licenciatura depende de los reglamentos de cada institución y, en casos específicos, se establece un tiempo máximo para concluir o bien, para reanudar o acreditar las materias pendientes.

1. CENTRO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS LONDRES

CARRERA	GENERACIÓN	% CRÉDITOS	NUM. CARRERAS	
			NUM. FUNCIONARIOS	NUM.
INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA	1993 - 1996	65%	1	1

3. INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS COMERCIALES

CARRERA	GENERACIÓN	% CRÉDITOS	NUM. CARRERAS	
			NUM. FUNCIONARIOS	NUM.
CONTADURÍA PÚBLICA	1980 - 1983	100%	1	1

2. ESCUELA NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

CARRERA	GENERACIÓN	% CRÉDITOS	NUM. CARRERAS	
			NUM. FUNCIONARIOS	NUM.
ANTROPOLOGÍA SOCIAL	1981 - 1985	100%	2	1
ARQUEOLOGÍA	1992 - 1996	98 10%	2	1

4. INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE OCCIDENTE

CARRERA	GENERACIÓN	% CRÉDITOS	NUM. CARRERAS	
			NUM. FUNCIONARIOS	NUM.
FILOSOFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	1979 - 1986	100%	1	1

5. INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL (IPN)

CARRERA	GENERACIÓN	% CRÉDITOS	NUM. CARRERAS	
			NUM. FUNCIONARIOS	NUM.
CONTADURÍA PÚBLICA	1982 - 1986	100%	2	1
INFORMÁTICA	1977-1981	95%	2	1

7. UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHAPINGO

CARRERA	GENERACIÓN	% CRÉDITOS	NUM
INGENIERÍA AGRONÓMICA	1966 - 1970	100%	1

8. UNIVERSIDAD CHAPULTEPEC

CARRERA	GENERACIÓN	% CRÉDITOS	NUM
DERECHO	2001-2007	71%	1

11. UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL (UPN)

CARRERA	GENERACIÓN	% CRÉDITOS	NUM
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	1987 - 1992	100%	1

12. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MÉXICO (UNITEC)

CARRERA	GENERACIÓN	% CRÉDITOS	NUM
INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA	2003-2007	70 11%	1

6. INSTITUTO TECNOLÓGICO AUTÓNOMO DE MÉXICO (ITAM)

CARRERA	GENERACIÓN	% CRÉDITOS	NUM
CIENCIA POLÍTICA	1992 - 1998	95%	1

5. UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA (UAM)

CARRERA	GENERACIÓN	% CRÉDITOS	NUM
DERECHO	2001	100%	1
ECONOMÍA	1988-1990	60%	1
HIDROLOGÍA	1989-1994	80%	1
SOCIOLOGÍA	2001	50%	1

10. UNIVERSIDAD MEXICANA

CARRERA	GENERACIÓN	% CRÉDITOS	NUM
ADMINISTRACIÓN	2005	50%	1
DERECHO	2005	41%	1

13. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

CARRERA	GENERACIÓN	% CRÉDITOS	FAC. EST. SIJ. ACATLÁN	FAC. EST. SIJ. ZARAGOZA	FAC. EST. SIJ. ARAGÓN	FAC. CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES	FAC. CIENCIAS	FAC. DERECHO	FAC. PSICOLOGÍA	FAC. FILOSOFÍA Y LETRAS	FAC. CONTADURÍA Y ADMON.	COLEGIO DE GEOGRAFÍA	NUM. CARRERAS		NUM. FUNCIONARIOS	
													15	66	66	66
ACTUARIA	1977 - 1980		1													
	1972 - 1975						1									
	1973 - 1976	100%					1									
	1989 - 1993															
	1993-1997		1				1									
BIOLOGÍA	1979 - 1983	100%														
	1984 - 1988	98%				1										
	1980 - 1984	100%				1										
	1981 - 1984	100%														
	1982 - 1986	100%	1				1									
CIENCIAS DE LA COMUNICACION	1984 - 1988	100%	2				1									
	1985 - 1988	100%					1									
	1987 - 1991	100%					1									
	1988 - 1992	100%	1													
	1989 - 1992	100%				2										
	1990 - 1994	100%				1										
	1990 - 1994	36.77%				1										
	1992-1995	94.33%				1										
	1994-1997	75.48%				2										
	1995 - 1998	100%				1										
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1996-2000	90%				1										
	1997-2000	100%				1										
	1997-2000	56.58%				1										
	1999	62%	1			1										
	1992 - 1995	100%														
	1992-1996	97.46%			1											
	1991 - 1997	66.58%						1								
	1989 - 1973		1													
	1981 - 1984		1													
	1984 - 1987		1													
CONTADURÍA	1986 - 1990		1					1								
	1987 - 1991	100%														
	1990 - 1994															
	1993 - 1998															
	1994 - 1998															
DERECHO	1995 - 2000	56.25%														
	1999 - 2004															

CARRERA	GENERACIÓN	% CRÉDITOS	FAC. EST. SUP. ACATLÁN	FAC. EST. SUP. ZARAGOZA	FAC. EST. SUP. ARAGÓN	FAC. CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES	FAC. CIENCIAS	FAC. DERECHO	FAC. PSICOLOGÍA	FAC. FILOSOFÍA Y LETRAS	FAC. CONTABILIDAD Y ADMÓN.	COLEGIO DE GEOGRAFÍA
GEOGRAFÍA	1980 - 1984	100%								1		
	1982 - 1986									1		1
	1984 - 1988	85.51%								1		
	1984 - 1989	98.57%								1		
	1994 - 1998	92.39%								1		
	1996 - 2001	80%										
INGENIERÍA EN COMPUTACION	1985 - 1990	90%		1								
INGENIERÍA QUÍMICA	1997 - 2000	66.51%		1						1		
	1978 - 1981				1							
	1980 - 1984											
	1982 - 1989	100%	1									
	1985 - 1988				1				1			
PSICOLOGÍA	1969 - 1973	100%							1			
	1993 - 1997											
	1984 - 1989					1						
RELACIONES INTERNACIONALES	1984 - 1988	100%				1						
	1992 - 1996		1									
	1997 - 1992	85%	1									
	1983-1987		1									
	1984 - 1987	100%			1							
SOCIOLOGÍA	1988 - 1991					1						
	1984 - 1988	98%				1						
	1986 - 1990	97%				1						
	1990 - 1994	80%				1						

II. 3 REQUISITOS Y MODALIDADES PARA LA TITULACIÓN POR INSTITUCIÓN Y CARRERA

Cada institución académica tiene reglamentos que establecen los requisitos para la titulación o el límite de tiempo para estar inscrito en la licenciatura y contar con la calidad de alumno; estos requisitos varían de una institución a otra y en la mayoría de los casos depende de la carrera profesional, año de ingreso y del avance de créditos logrado. A continuación se presentan los requisitos que se establecen en las instituciones de las que provienen los miembros del Servicio Profesional Electoral que aun no concluyen sus estudios:

1. CENTRO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS LONDRES

LICENCIATURA INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA

OPCIONES DE TITULACIÓN: Tesis profesional, Seminario de titulación, Examen de conocimientos, Curso de posgrado o especialización, Demostración de experiencia profesional, Informe del servicio social prestado y tesina

REQUISITOS: ALTERNATIVAS DE TITULACIÓN: Cursar y acreditar el primer año las Maestrías en Sistemas de Información, Recursos humanos, Innovación educativa. Además de cumplir con los requisitos de titulación vigentes. Se entrega el título automáticamente, sin examen profesional de por medio.

2. ESCUELA NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

LICENCIATURA ANTROPOLOGÍA SOCIAL

OPCIONES DE TITULACIÓN: Tesis

REQUISITOS: Acreditar el 100% de los créditos del plan de estudios, un idioma extranjero (inglés o francés), 120 días de trabajo durante la carrera y servicio social

ALTERNATIVAS DE TITULACIÓN: Ninguna

LICENCIATURA ARQUEOLOGÍA

OPCIONES DE TITULACIÓN: Tesis

REQUISITOS: Acreditar el 100% de los créditos del plan de estudios, idioma extranjero (inglés), 130 días de trabajo durante la carrera, seis meses de servicio social y 90 días de campo o 180 días de gabinete como prácticas de fin de carrera

3. INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS COMERCIALES

LICENCIATURA CONTADURÍA PÚBLICA

OPCIONES DE TITULACIÓN: Tesis, demostración de experiencia profesional, servicio social prestado, estudios de posgrado, examen general de conocimientos y mérito académico.

4. INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ESTUDIOS SUPERIORES DE OCCIDENTE

LICENCIATURA FILOSOFÍA Y CIENCIAS SOCIALES

OPCIONES DE TITULACIÓN: Tesis, examen de conocimientos, excelencia académica, experiencia profesional

REQUISITOS: 100% créditos, constancia de liberación del servicio social.

5. INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

LICENCIATURAS CONTADURÍA, INFORMÁTICA

OPCIONES DE TITULACIÓN: Proyecto de investigación. Puede ser individual o colectivo, cuando el trabajo desarrollado por varios pasantes de la misma Escuela, Centro o Unidad de enseñanza y de la misma carrera; Colectiva Interdisciplinaria Tesis Memoria de experiencia profesional El pasante hará una exposición oral del trabajo escrito ante el jurado correspondiente. Examen de conocimientos por áreas Créditos de posgrado. Consiste en la obtención del 50% de los créditos por cursos requeridos para cubrir un programa de posgrado equivalente a uno de maestría y la presentación de dos trabajos de investigación o del 75% de los créditos por cursos requeridos para cubrir el programa de posgrado Estudios de licenciatura (nivel media superior) Seminario de titulación profesional. El pasante regular, inscrito en el último semestre que acredite dicho seminario con una duración mínima de 150 horas para el nivel superior. Para acreditar este curso se deberá obtener una calificación no menor de 8 y una asistencia mínima de 90% además de presentar un bajo escrito relacionado con el tema del seminario Escolaridad Procede cuando el pasante haya obtenido un promedio mínimo de 9 durante toda la carrera y no haya reprobado ninguna asignatura en el transcurso de la misma. Currículo. Práctica profesional El alumno realiza actividades por un mínimo de 720 horas en un área de trabajo que le permita aplicar los conocimientos adquiridos en la carrera. Estos son independientes al trabajo social y sólo podrá acreditarse a alumnos con promedio general de 8 y que hayan cubierto el 50% del plan de estudios de la carrera que están cursando y que presenten un programa autorizado por la Subdirección Académica del Plantel, previo dictamen de la Academia de Profesores correspondiente.

REQUISITOS: Ser pasante: alumno que haya acreditado todas y cada una de las asignaturas que correspondan al plan de estudios cursado y que hayan prestado el servicio social

6. INSTITUTO TECNOLÓGICO AUTÓNOMO DE MÉXICO (ITAM)

LICENCIATURA: CIENCIA POLÍTICA

OPCIONES DE TITULACIÓN: Tesis de investigación o tesina profesional
REQUISITOS: Inscripción a PLAN A o B antes de enero de 2001. Tesis-inscripción a dos seminarios de titulación y desarrollo de la tesis. Tesis-inscribirse a dos seminarios de titulación y concluir los trabajos. Los profesores dictaminarán la tesina en su conjunto (ambos trabajos y la introducción).

7. UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHAPINGO

LICENCIATURA: INGENIERÍA AGRÓNOMICA

OPCIONES DE TITULACIÓN: Elaboración de tesis profesional; Formulación o evaluación de proyectos; Desarrollo de un proyecto de servicio universitario, Memoria de experiencia profesional (a esta opción podrán aspirar los pasantes con tres años de haber egresado, como mínimo). Seminario de titulación (sólo podrán participar los egresados con tres años o más de egresados); Titulación por diplomado o especialización (el programa del diplomado deberá contemplar un plazo no menor de 240 hrs-clase y desarrollarse en un plazo no mayor de 6 meses. El programa de especialización deberá cubrir un mínimo de 400 hrs-clase y desarrollarse en un plazo no menor de un año).
REQUISITOS: Haber aprobado en su totalidad el plan de estudios de la carrera del egresado. Haber concluido el servicio social y presentado ante la oficina de exámenes profesionales la carta de liberación. Exámenes profesionales necesarios para el trámite. Constancia de no adeudo a la institución. Pagar por derecho a examen en la Tesorería de la Dirección de Patronato Universitario. Haber cubierto en el DEIS (Departamento de Enseñanza, Investigación y Servicio) o DIVISIÓN, todos los trámites de titulación y presentar solicitud de examen profesional ante la Dirección Gral. Académica acompañada de los documentos correspondientes. Haber realizado el trámite de registro de derechos de autor (ISBN) correspondiente. Entregar 11 ejemplares impresos y empastados del docto. de titulación cinco días antes del examen profesional. El docto. escrito deberá estar firmado por el comité revisor o jurado para certificar que las correcciones que pudieran tener lugar fueron efectuadas. Entregar el artículo correspondiente a la tesis, aprobado por el director de la misma. Para titularse, todos los egresados, deberán presentar un examen profesional, después de que hayan elegido cualquiera de las opciones de titulación permitidas, haber cumplido con las normas, requisitos y procedimientos establecidos.

8. UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA (UAM)

LICENCIATURAS: DERECHO, ECONOMÍA, HIDROBIOLOGÍA, SOCIOLOGÍA

OPCIONES DE TITULACIÓN: Elaborar una investigación y cumplir con el servicio social
REQUISITOS: Haber acreditado un mínimo de 444 créditos en un plazo que no excederá a diez años, mismo que se computará a partir del primer ingreso a la Universidad. Quien no hubiere concluido sus estudios en el plazo máximo establecido, podrá adquirir nuevamente la calidad de alumno previa autorización del Consejo Divisional correspondiente. Quienes hubieren interrumpido sus estudios podrán adquirir nuevamente la calidad de alumno, cuando no hubiere vencido el plazo máximo establecido, pero deberán sujetarse al plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso. En el caso de licenciatura y tratándose de una interrupción mayor a seis trimestres lectivos consecutivos, deberán aprobar un examen de conjunto de las unidades de enseñanza-aprendizaje acreditadas, según lo establezca el Consejo Divisional correspondiente. El propio Consejo determinará de acuerdo con el resultado del examen, los contenidos del plan de estudios que quedan por acreditar. El examen sólo podrá presentarse una vez. (Aplica para todas las carreras)

9. UNIVERSIDAD CHAPULTEPEC

LICENCIATURA: DERECHO

OPCIONES DE TITULACIÓN: Elaboración de tesis o examen general de egreso del CENEVAL

REQUISITOS: (Administración, Contaduría, Informática y Derecho).

ALTERNATIVAS DE TITULACIÓN: No especifica

REQUISITOS: No especifica

10. UNIVERSIDAD MEXICANA (UNIMEX)

LICENCIATURA: ADMINISTRACIÓN, DERECHO
OPCIONES DE TITULACIÓN: Examen de conocimientos, Estudios de Especialidad, examen del (UNIMEX), Estudios de Maestría (Unimex), Estudios de Especialidad, examen del CENEVAL
REQUISITOS: No se iniciará trámite alguno de titulación si no se tiene el 100% de materias aprobadas, así como los documentos originales completos UNIMEX, realizará el trámite del título profesional apégandose a los tiempos que marca la SEP, la obtención de la cédula profesional ante la Dirección General de Profesiones, será por cuenta del interesado.

12. UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL (UPN)

LICENCIATURA: ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
OPCIONES DE TITULACIÓN: Proyecto de innovación docente tiene tres modalidades; Proyecto de intervención pedagógica; Proyecto pedagógico de acción docente; Proyecto de gestión escolar; Tesis; Tesina; Recuperación de la experiencia profesional; Ensayo; Informe académico; Monografía y Evaluación escrita
REQUISITOS: No específica

13. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

13.1 FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ARAGÓN

LICENCIATURA: DERECHO
OPCIONES DE TITULACIÓN: Tesis y examen profesional
REQUISITOS: 100% créditos y servicio social

LICENCIATURA: INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN
OPCIONES DE TITULACIÓN: Tesis y examen profesional
REQUISITOS: 100% créditos y servicio social

LICENCIATURA: PEDAGOGÍA
OPCIONES DE TITULACIÓN: Tesis profesional, talleres de tesis y asesorías individuales
REQUISITOS: 100% créditos y servicio social

LICENCIATURA: PERIODISMO Y COMUNICACIÓN
OPCIONES DE TITULACIÓN: Tesis, curso taller para la titulación e informe de desempeño profesional
REQUISITOS: 100% créditos y servicio social

LICENCIATURA: SOCIOLOGÍA
OPCIONES DE TITULACIÓN: Tesis, memoria del desempeño profesional e informe de desempeño profesional
REQUISITOS: 100% créditos y servicio social

14. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MÉXICO (UNITEC)

LICENCIATURA: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS E INFORMÁTICA
ADMINISTRATIVA
OPCIONES DE TITULACIÓN: Tesis Estudios de posgrado
REQUISITOS: Haber cubierto totalmente el plan de estudios vigente. Haber prestado el servicio social (la duración no será menor de 6 meses ni mayor de 2 años, en caso de que el cómputo se realice por hrs. la duración mínima será de 480)

13.2 FACULTAD DE CIENCIAS

13.2.1 FACULTAD DE CIENCIAS

OPCIONES DE TITULACIÓN: Examen profesional, que consta de: Prueba escrita (tesis, trabajo elaborado en seminario, laboratorio de taller, informe satisfactorio sobre el servicio social, examen de conocimientos generales en una o varias sesiones), prueba oral y prueba práctica
REQUISITOS: 100% créditos y servicio social

13.2.2 FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES

OPCIONES DE TITULACIÓN: Examen profesional, que consta de: Prueba escrita (tesis, trabajo elaborado en seminario, laboratorio de taller, informe satisfactorio sobre el servicio social, examen de conocimientos generales en una o varias sesiones), prueba oral y prueba práctica
REQUISITOS: 100% créditos y servicio social

13.2.3 FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES

OPCIONES DE TITULACIÓN: Examen profesional, que consta de: Prueba escrita (tesis, trabajo elaborado en seminario, laboratorio de taller, informe satisfactorio sobre el servicio social, examen de conocimientos generales en una o varias sesiones), prueba oral y prueba práctica
REQUISITOS: 100% créditos y servicio social

13.2.4 FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES

OPCIONES DE TITULACIÓN: Examen profesional, que consta de: Prueba escrita (tesis, trabajo elaborado en seminario, laboratorio de taller, informe satisfactorio sobre el servicio social, examen de conocimientos generales en una o varias sesiones), prueba oral y prueba práctica
REQUISITOS: 100% créditos y servicio social

13.2.5 FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES

OPCIONES DE TITULACIÓN: Examen profesional, que consta de: Prueba escrita (tesis, trabajo elaborado en seminario, laboratorio de taller, informe satisfactorio sobre el servicio social, examen de conocimientos generales en una o varias sesiones), prueba oral y prueba práctica
REQUISITOS: 100% créditos y servicio social

13.2.6 FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES

OPCIONES DE TITULACIÓN: Examen profesional, que consta de: Prueba escrita (tesis, trabajo elaborado en seminario, laboratorio de taller, informe satisfactorio sobre el servicio social, examen de conocimientos generales en una o varias sesiones), prueba oral y prueba práctica
REQUISITOS: 100% créditos y servicio social

13.3 FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

13.3.1 FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

OPCIONES DE TITULACIÓN: Examen profesional, que consta de: Prueba escrita (tesis, trabajo elaborado en seminario, laboratorio de taller, informe satisfactorio sobre el servicio social, examen de conocimientos generales en una o varias sesiones), prueba oral y prueba práctica
REQUISITOS: 100% créditos y servicio social

13.3.2 FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

OPCIONES DE TITULACIÓN: Examen profesional, que consta de: Prueba escrita (tesis, trabajo elaborado en seminario, laboratorio de taller, informe satisfactorio sobre el servicio social, examen de conocimientos generales en una o varias sesiones), prueba oral y prueba práctica
REQUISITOS: 100% créditos y servicio social

13.3.3 FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

OPCIONES DE TITULACIÓN: Examen profesional, que consta de: Prueba escrita (tesis, trabajo elaborado en seminario, laboratorio de taller, informe satisfactorio sobre el servicio social, examen de conocimientos generales en una o varias sesiones), prueba oral y prueba práctica
REQUISITOS: 100% créditos y servicio social

13.3.4 FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

OPCIONES DE TITULACIÓN: Examen profesional, que consta de: Prueba escrita (tesis, trabajo elaborado en seminario, laboratorio de taller, informe satisfactorio sobre el servicio social, examen de conocimientos generales en una o varias sesiones), prueba oral y prueba práctica
REQUISITOS: 100% créditos y servicio social

Derivado del análisis de reglamentos por institución, los requisitos generales para la obtención de un título profesional son los siguientes:

- ✓ Haber cubierto 100% de créditos establecidos para cada plan de estudios
- ✓ Acreditar idiomas extranjeros
- ✓ Prestar el Servicio Social

II.4 CLASIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN POR RUBROS: AVANCE DE CRÉDITOS Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN ACADÉMICA DE PROCEDENCIA

De acuerdo con los reglamentos de cada institución y el avance académico de cada uno de los miembros del Servicio Profesional Electoral, la situación en la que se encuentran los 87 funcionarios se puede clasificar en los siguientes rubros:

II.4.1 Funcionarios que cubren el 100% de los créditos (cumplen con los requisitos establecidos en su institución)

En este rubro se tiene registrado a un total de 37 funcionarios con posibilidades de obtener el título profesional presentando el trabajo de investigación (tesis, tesina, etc.) y el examen de grado correspondiente. De este total 3 funcionarios ya concluyeron el trabajo de investigación correspondiente y sólo están en espera de la votación del jurado, así como de la programación para sustentar el examen de grado.

II.4.2 Funcionarios que cubren el 100% de los créditos (no cumplen alguno los requisitos establecidos en su institución)

En este rubro se tienen registrados a 16 funcionarios en 3 casos diferentes: 7 funcionarios no han liberado el servicio social y no han realizado el trabajo de investigación (tesis, tesina, etc), 4 de ellos adeudan uno o dos idiomas y tienen pendiente la realización de la tesis correspondiente y 5 funcionarios tienen pendiente tres requisitos idiomas, servicio social y tesis.

II.4.3 Funcionarios que cubren del 99.04% al 90% de los créditos

En este rubro se tiene a un total de 12 funcionarios que podrían completar el 100% de créditos cursando las materias pendientes o mediante exámenes extraordinarios para acreditarlas. Según la información registrada estos funcionarios adeudan entre 1 y 5 materias.

II.4.4 Funcionarios que cubren del 85.51% al 60.00% de los créditos

De acuerdo con el registro de datos, en este rubro se ubican 13 funcionarios que podrían completar el 100% de los créditos cursando las materias pendientes o realizando los exámenes extraordinarios respectivos. Además de las materias pendientes, deberán cubrir los requisitos de acreditación de idiomas, servicio social y el trabajo de investigación.

II.4.5 Funcionarios que cubren del 56.58% al 36.77% de los créditos

En este rubro se tienen registrados a 6 funcionarios, tres de ellos reportan que truncaron la licenciatura, pero tienen posibilidades de titularse si cumplen con los requisitos que les soliciten o, si es necesario, tratarán de revalidar materias en otra institución, los tres restantes asisten a clases después del horario laboral o realizan la carrera en el sistema abierto.

II.4.6 Funcionarios que cuentan con estudios técnicos o bachillerato

En este último rubro existen 3 funcionarios que no cuentan con estudios de nivel licenciatura, 2 de ellos concluyeron una carrera técnica y 1 cuenta con estudios de nivel medio superior.

II.5 REQUERIMIENTOS DE HORARIO LABORAL Y REQUISITOS PENDIENTES

Tal como se menciona en el apartado anterior, los miembros del Servicio Profesional Electoral en cuestión tienen pendiente la acreditación de materias del plan de estudio e idiomas, liberar el servicio social reglamentario y la realización del trabajo de investigación respectivo (tesis, tesina, etc).

En los siguientes apartados se presentan las solicitudes de los funcionarios en cuanto a horario laboral y se especifica el número y los requisitos pendientes de cada uno.

II.5.1 Horario laboral

De acuerdo con lo reportado por los miembros del Servicio Profesional Electoral, para la conclusión de sus estudios de licenciatura requieren disponer desde 4 y hasta 25 horas semanales dentro del horario laboral con distribuciones diarias o en un solo día a la semana.

Es importante señalar que de los 87 miembros del Servicio Profesional Electoral, 53 reportaron que la disponibilidad de horario no aplica para su caso, 7 no especificaron el horario requerido y únicamente 27 indicaron el horario para realizar los trámites que tienen pendientes de la siguiente manera:

TABLA 3 REQUERIMIENTO DE HORARIO LABORAL REPORTADO POR LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

9 00 A 11 00 HRS	LUNES A VIERNES 1 HORA POR LAS TARDES	MAÑANA O TARDE
16 00 A LAS 20 00 HRS	LUNES A VIERNES 16 00 A 17 30 HRS	MAÑANAS O TARDES
18 00 A 22:30 HRS.	LUNES A VIERNES 16 00 A 18 00 HRS	MIXTO TARDE Y NOCHE
19 00 A 20 00 HRS	LUNES A VIERNES 17 00 A 22 00 HRS	TARDES A PARTIR DE LAS 17 00 HRS
2 HORAS 2 VECES A LA SEMANA	LUNES A VIERNES 18 00 A 22 00 HRS	VESPERTINO
4 HORAS A LA SEMANA	LUNES A VIERNES 19 00 A 22 00 HRS	VESPERTINO
4 HORAS POR SEMANA PARA TESIS	LUNES A VIERNES 7 00 A 11 00 HRS	30 DIAS PARA PRACTICAS PROFESIONALES
1 HORAS UN DIA A LA SEMANA	LUNES A VIERNES 9 00 A 11 00 HRS O 16 00 A 18 00 HRS	
6 A 8 HRS SEMANALES MAS TRASLADOS	LUNES A VIERNES A PARTIR DE LAS 16 00 HRS	
8 HORAS A LA SEMANA	LUNES, MIERCOLES Y VIERNES 7 00 A 13 00 HRS	

Las solicitudes de horario laboral fueron principalmente para acudir a las instituciones académicas respectivas para cursar las materias que adeudan del plan de estudios y, en otros casos, para asistir a las asesorías para la realización de la tesis.

II.5.2 REQUISITOS PENDIENTES: Servicio Social, Idiomas y Trabajo de investigación (tesis, tesina, etc)

Los requisitos de acreditación de materias, de acreditación de uno o dos idiomas, la liberación del servicio social y la realización del trabajo de investigación respectivo son los impedimentos principales para que los miembros del Servicio Profesional Electoral concluyan sus estudios de licenciatura. La Tabla 4 muestra de manera concentrada el número y tipo de requisitos pendientes por funcionario:

TABLA 4. REQUISITOS ACADÉMICOS PENDIENTES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

MATERIAS PLAN DE ESTUDIOS	SERVICIO SOCIAL	COMPRENSIÓN DE LECTURA DE LENGUAS EXTRANJERAS			POSESIÓN DE LENGUAS EXTRANJERAS	TESIS	NÚM REQUISITOS PENDIENTES	NÚM MSPE
		INGLÉS	FRANCÉS	ITALIANO				
						■	1	34
		■				■	2	1
					■	■	2	1
						■	2	6
■						■	2	7
	■					■	3	1
	■			■		■	3	1
	■	■				■	3	2
	■				■	■	3	2
		■	■			■	3	1
		■				■	3	1
■					■	■	3	13
	■	■				■	4	1
	■		■	■		■	4	1
■	■	■	■			■	4	1
■	■		■			■	4	2
■	■				■	■	4	4
■	■	■				■	4	4
Totales por requisito	22	33	11	4	2	79	50	79

Nota: La tabla muestra la información de 79 funcionarios de los 87 pendientes, debido a que no están considerados ocho funcionarios que ya concluyeron la tesis y sólo están en espera de los votos del jurado, 2 que remitiarán una carrera y 3 funcionarios con carrera técnica o bachillerato

III. PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN

III.1. OBJETIVO GENERAL

Apoyar a los miembros del Servicio Profesional Electoral que cuentan con estudios de licenciatura para que obtengan el título profesional correspondiente dentro de los plazos máximos de un año, un año y seis meses y dos años, considerando sus circunstancias particulares.

III.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

III.2.1. Proporcionar apoyos institucionales para que los miembros del Servicio Profesional Electoral realicen el trabajo de investigación (tesis, tesina, memoria de desempeño, etc.) necesario para obtener el título profesional de licenciatura.

III.2.2. Otorgar a los miembros del Servicio Profesional Electoral facilidades de horario para que realicen ante las instituciones académicas correspondientes los trámites académicos requeridos para concluir el plan de estudios de la carrera profesional.

III.2.3. Brindar apoyos institucionales necesarios para que los miembros del Servicio Profesional Electoral cumplan el requisito de acreditación de idiomas necesario para obtener el título profesional de licenciatura.

III.3 FASES DEL PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN

El Programa de Regularización de los miembros del Servicio Profesional Electoral únicamente considera a los funcionarios que cuentan con estudios de licenciatura y que *reportaron* estar en condiciones de concluirlos. El programa se desarrollará en tres fases de inicio simultáneo en las que se proyectan en un plazo máximo de dos años, según las circunstancias individuales de los funcionarios, las vías y oportunidades para la conclusión del plan de estudios de la carrera profesional y obtener el título profesional correspondiente.

En este sentido, corresponderá a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral llevar a cabo tareas de investigación con las cuales se puedan plantear diversas opciones adicionales para la obtención del título de licenciatura, y que puedan integrarse al programa previa autorización de la Junta Ejecutiva.

A continuación se presentan las tres fases del programa y los apoyos institucionales que se puede proporcionar en cada caso:

FASE 1. PROCESO DE TITULACIÓN DENTRO DEL PLAZO DE 1 AÑO (2008)

En esta fase se atenderá a 34 miembros del Servicio Profesional Electoral que cuentan con el 100% de créditos que, según lo reportado, *ya liberaron el servicio social*, acreditaron, en su caso, el o los idiomas requeridos y únicamente les falta la elaboración del trabajo de investigación (tesis, tesina, reporte de trabajo, etc).

En atención a sus circunstancias particulares este grupo de funcionarios podrá disponer de tiempo dentro del horario laboral a fin de realicen ante la institución académica correspondiente, los trámites para el registro de tesis e inicien los trabajos para su elaboración Asimismo, como apoyo a esta actividad, los funcionarios interesados contarán con un lugar en el taller "*Metodología y técnicas de Investigación*" que se impartirá en horarios sabatinos dentro de las instalaciones del Instituto.

■ APOYOS INSTITUCIONALES

- A. Disponibilidad de tiempo laboral
- B. Inscripción al taller “Metodología y Técnicas de Investigación”

FASE 2. CONCLUSIÓN DE REQUISITOS ACADÉMICOS DENTRO DEL PLAZO DE 1 AÑO Y SEIS MESES (2008 Y PRIMER SEMESTRE DE 2009)

A esta fase corresponden 16 funcionarios que cuentan con el 100% del plan de estudios pero tienen pendiente los siguientes requisitos para la obtención del título profesional: servicio social y tesis (7), uno o dos idiomas y tesis (4), uno o dos idiomas, servicio social y tesis (5)

Considerando los requisitos pendientes este grupo de funcionarios podrá disponer de tiempo dentro del horario laboral a fin de realicen y concluyan los trámites pendientes con la institución académica respectiva. De manera adicional al horario laboral que sea otorgado, los funcionarios interesados contarán con un lugar en el taller “Metodología y técnicas de Investigación” y en el curso de “Comprensión de lectura en lenguas extranjeras” los cuales se impartirán en horarios sabatinos dentro de las instalaciones del Instituto.

■ APOYOS INSTITUCIONALES

- A. Disponibilidad de tiempo laboral
- B. Inscripción al taller “Metodología y Técnicas de Investigación”
- C. Inscripción a cursos de comprensión de lectura en lenguas extranjeras

FASE 3. CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS Y REQUISITOS DENTRO DEL PLAZO DE 2 AÑOS (2008-2009)

En esta fase se atenderán a 29 miembros del Servicio Profesional Electoral que no han completado el 100% de los créditos solicitados en el plan de estudios correspondiente además de no cubrir uno o más de los siguientes requisitos: tesis, idiomas o liberación del servicio social. La distribución de funcionarios por requisitos pendientes es la siguiente:

- **Acreditación de materias del plan de estudios y tesis:** 6 funcionarios.
- **Acreditación de materias del plan de estudio, servicio social y tesis:** 13 funcionarios.
- **Acreditación de materias del plan de estudios, idiomas y tesis:** 2 funcionarios.
- **Acreditación de materias del plan de estudios, servicio social, idiomas y tesis.** 8 funcionarios.

Los miembros del Servicio Profesional Electoral considerados en esta Fase podrán disponer de tiempo dentro del horario laboral a fin de que completen el 100% de los créditos requeridos en el plan de estudios y realicen los trámites pendientes ante la institución académica de procedencia. Asimismo, como parte de los apoyos institucionales previstos para este grupo se proporcionará, de manera adicional, la inscripción en el taller “*Metodología y técnicas de Investigación*” y en el curso de “*Comprensión de lectura en lenguas extranjeras*” los cuales se impartirán en horarios sabatinos dentro de las instalaciones del Instituto.

■ APOYOS INSTITUCIONALES

- A. Disponibilidad de tiempo laboral
- B. Inscripción al taller “*Metodología y Técnicas de Investigación*”
- C. Inscripción a cursos de comprensión de lectura en lenguas extranjeras

III.4. APOYOS INSTITUCIONALES PARA LA TITULACIÓN

III.4.1. Disponibilidad de tiempo laboral

El personal de carrera que se encuentre en las Fases 1, 2 y 3 del Programa de Regularización podrá disponer de seis horas máximo a la semana para la realización de las actividades académicas correspondientes, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el *Instituto Electoral del Distrito Federal*.

III.4.2. Inscripción a cursos de comprensión de lectura en lenguas extranjeras

Uno de los requisitos que establecen las diferentes instituciones, previo al registro del trabajo de tesis, es la acreditación de uno o dos idiomas. Dependiendo de la carrera profesional los idiomas se deben acreditar a nivel de *Comprensión de Lectura* y en *Plan Global* o *posesión*.

De acuerdo con la información proporcionada, un total de 19 miembros del Servicio Profesional Electoral tiene pendiente la acreditación de uno o dos idiomas (inglés, francés e italiano). Con el objetivo de brindar a los miembros del Servicio Profesional Electoral que se encuentren en las **Fases 2 y 3** mayores posibilidades para que acrediten ante las instituciones académicas respectivas el requisito de idioma pendiente, además del tiempo laboral previsto, dispondrán de un lugar en el curso de *Comprensión de Lectura* en idioma inglés, francés e italiano.

■ **Objetivo General**

Al finalizar el curso, el alumno será capaz de extraer información global y específica de textos auténticos haciendo uso de diversas estrategias y conocimientos gramaticales.

■ Características generales

El curso está diseñado para preparar a los estudiantes a fin de que cubran el requisito curricular que les impone su carrera e indispensable para el trámite de titulación.

Previo al inicio se aplicará un examen diagnóstico para conocer de manera global los conocimientos del idioma de cada participante.

Duración: 140 hrs. divididas en 28 sesiones sabatinas de 5 horas cada una

Horario: 9:00 a 14:00 hrs.

■ Inscripciones disponibles

Comprensión de lectura: Inglés, francés e italiano

Grupos: mínimo 10 participantes

El curso será impartido por el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (CELE) de la Universidad Nacional Autónoma de México. Los costos por concepto examen diagnóstico y de inscripción serán cubiertos por el Instituto Electoral del Distrito Federal, los miembros del Servicio Profesional Electoral que participen en el curso deberán sujetarse a las características y reglamentos establecidos por el CELE para la acreditación.

Con la finalidad de que el periodo de impartición, fechas y horarios de este curso, no interfieran con el periodo y horario laboral que los funcionarios requieran disponer para la realización de otros trámites que tengan pendientes, el curso de idiomas se llevará a cabo en días sábado de conformidad con los siguientes calendarios en 2008 y 2009:

Calendario 2008

ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

Calendario 2009

FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO
D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
OCTUBRE	NOVIEMBRE		
D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	D L M M J V S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31		

2008 - 2009

Inicio del ciclo escolar

Fin del ciclo escolar

Periodo de exámenes
diagnóstico

Sesiones

Suspensión de
sesiones por
proceso electoral

III.4.3. Inscripción al taller “Metodología y Técnicas de Investigación”

La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, coordinará el taller “Metodología y Técnicas de Investigación”, cuyo objetivo es proporcionar las herramientas teórico-metodológicas para orientar a los funcionarios en la realización del trabajo de investigación (tesis, tesina, memoria de desempeño etc.) que solicite la institución académica de acuerdo con la carrera profesional por concluir.

El taller será impartido por la Casa Universitaria del Libro de la UNAM y se realizará de manera independiente a los servicios que proporcionen las instituciones académicas para tal fin. Estará dirigido principalmente a los funcionarios que cubren el 100% de los créditos de la carrera profesional y que no han realizado el trabajo de investigación requiendo para presentar el examen profesional (*Fase 1*).

También podrán participar los funcionarios que se encuentren en la *Fase 2* y *Fase 3*, a fin de que avancen en el trabajo de investigación que tendrán que presentar una vez que realicen el resto de los trámites y completen el 100% de los créditos del plan de estudios correspondiente.

■ **Objetivo General**

Proporcionar a los participantes los elementos necesarios de la metodología para la elaboración del proyecto final de tesis para obtener el título a nivel licenciatura.

■ **Características generales**

Los costos de impartición serán cubiertos por el Instituto Electoral del Distrito Federal, los miembros del Servicio Profesional Electoral que participen en el taller deberán sujetarse a las características y reglamentos establecidos por la Casa Universitaria del Libro de la UNAM.

El taller será de carácter intensivo y tendrá una duración de 30 horas que serán divididas en 10 sesiones sabatinas de tres horas cada una.

Horario: 9:00 a 12:00 hrs.

■ **Inscripciones disponibles**

Grupos: de 10 a 20 participantes.

TEMARIO

1. La recepción profesional, un problema no sólo de carácter personal.
2. La búsqueda del tema idóneo para la tesis.
3. Las ideas por escrito: el protocolo de investigación.
4. La justificación y los objetivos.
5. Una búsqueda eficiente de las fuentes de información documental.
6. El primer paso metodológico: El planteamiento del problema.
7. La selección del método adecuado para cada investigación.
8. El marco de referencia de la investigación
9. La formulación de un sistema de hipótesis.
10. La determinación de las técnicas de investigación
11. Especificando el universo de estudio.
12. Tiempo y recursos necesarios.

El periodo de impartición, fechas y horario de este taller, serán independientes al periodo, días y horario laboral que los funcionarios requieran disponer para la realización de otros trámites que tengan pendientes. Los calendarios de impartición durante 2008 y 2009 se presentan a continuación.

Calendario 2008/1

ABRIL						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

MAYO						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JUNIO						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Calendario 2008/2

OCTUBRE						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOVIEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DICIEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Calendario 2009

MARZO						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAYO						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

2008/1 – 2008/2 y 2009

Inicio del taller

Fin del taller

Sesiones

III.5 PROYECCIÓN DEL CUMPLIMIENTO ESTATUTARIO

Considerando los calendarios escolares, y en condiciones regulares, es posible prever que en un periodo máximo de 2 años (2008-2009) un total de 79 miembros del Servicio Profesional Electoral impulsados mediante este Programa y, sobre todo, con la inversión de tiempo, esfuerzo y dedicación que le impriman lograrán completar el ciclo académico de licenciatura que les permita cumplir con lo establecido en el Artículo 63 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

De acuerdo con las tres fases del programa y los periodos establecidos para cada una, el número de funcionarios que podría solicitar la fecha para la presentación del examen profesional o iniciar el trámite respectivo para la obtención del título por semestre en cada año sería el siguiente:

Estimación de miembros del Servicio Profesional Electoral a titularse

Fases del programa de regularización	años	1er. semestre	2o. semestre	TOTAL
FASE 1	2008		34	34
FASE 2	2009	16		16
FASE 3	2009		29	29
	TOTAL	16	63	79

IV. OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN

IV.1 NOTIFICACIÓN DEL PROGRAMA, SOLICITUDES DE TIEMPO LABORAL E INSCRIPCIÓN A CURSOS

IV.1.1 La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, notificará a los miembros del Servicio Profesional Electoral el inicio del Programa de Regularización y remitirá a los funcionarios que aún no han concluido los estudios de licenciatura el formato de *carta compromiso* y el Formato PR-SPE mediante el cual especificarán las actividades que realizarán para la conclusión de la licenciatura correspondiente, solicitarán el periodo, días y horarios laborales que requieren para tal fin y, en su caso, solicitarán la inscripción a los cursos de *Metodología y Técnicas de Investigación* o a los de *Comprensión de lectura de lenguas extranjeras* que serán coordinados por el Centro de Formación y Desarrollo.

IV.1.2 Los miembros del Servicio Profesional Electoral deberán remitir directamente al Centro de Formación y Desarrollo los Formatos PR-SPE debidamente requisitados a fin de registrarlos y analizar la procedencia o no de la solicitud. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, informará a la Junta Ejecutiva y a la Comisión del Servicio Profesional Electoral de los resultados del análisis de solicitudes.

IV.1.3 La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, emitirá las notificaciones de autorización correspondientes. Los miembros del Servicio Profesional Electoral remitirán una *carta compromiso* individual en la que quedarán consignadas las actividades para las cuales solicitaron horario laboral y, en su caso, la inscripción a los cursos coordinados por el Centro de Formación y Desarrollo, en dicho documento se establecerá también el tiempo máximo comprometido para la conclusión de cada actividad.

IV.1.3 Los miembros del Servicio Profesional Electoral deberán remitir al Centro de Formación y Desarrollo la documentación oficial que acredite la conclusión de la o las actividades para las cuales les fue autorizado el periodo, días y horarios laborales. El Centro de Formación y Desarrollo se encargará del registro y control de los formatos PR-SPE, así como de la documentación probatoria que envíe el personal de carrera para su integración y cotejo de resultados, informando de ello a la Junta Ejecutiva y a la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

IV.1.4 El Centro de Formación y Desarrollo informará a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral el periodo, días y horarios laborales autorizados a cada funcionario, para efectos de registro y control de asistencia institucional.

V. CALENDARIO DE ACTIVIDADES (2008-2009)

Nº.	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	PRODUCTO	PERIODO DE REALIZACIÓN
1	Enviar al Secretario Ejecutivo el informe de la situación académica de los miembros del Servicio Profesional Electoral que no cubre el nivel de escolaridad y tramitar el <i>oficio único de autorización</i> previa del horario y periodo máximos establecidos	DESPE-CFD	Informe sobre los MSPE que no cubren el requisito estatutario	Marzo 2008
2	Notificación, mediante oficio, del Programa de Regularización a los miembros del SPE que aún no han concluido los estudios de licenciatura, remisión del Formato PR-SPE y modelo de carta compromiso	DESPE-CFD	Notificaciones personalizadas	Marzo de 2008
3	Recepción de los Formatos PR-SPE mediante los cuales los miembros del SPE especificarán las actividades que realizarán durante 2008	DESPE-CFD	Formatos PR-SPE requeridos	Marzo-Noviembre de 2008
4.	Análisis de los formatos PR-SPE para determinar la procedencia o no de las solicitudes (Autorización de periodo, días y horario laborales)	DESPE-CFD	Solicitudes	Marzo-Noviembre de 2008
5.	Análisis de los formatos PR-SPE para determinar la procedencia o no de las solicitudes (Inscripción a los cursos coordinados por el Centro de Formación y Desarrollo, periodos 2008, 2008/1 y 2008/2)	DESPE-CFD	Solicitudes	Marzo-Abril de 2008
6	Notificación a los miembros del SPE de la procedencia o no de sus solicitudes (autorización de periodo, días y horario laborales)	DESPE-CFD	Notificaciones personalizadas	Marzo-Noviembre de 2008
7.	Notificación a los miembros del SPE de la procedencia o no de sus solicitudes (Inscripción a los cursos coordinados por el Centro de Formación y Desarrollo, periodos 2008, 2008/1 y 2008/2)	DESPE-CFD	Notificaciones personalizadas	Marzo-Septiembre de 2008
8.	Recepción de las cartas compromiso requisitadas y firmadas por los miembros del Servicio Profesional Electoral	DESPE-CFD	cartas compromiso firmadas	Marzo-Octubre de 2008
9.	Análisis de las solicitudes de inscripción a los cursos Metodología y técnicas de Investigación y Comprensión de lectura de lenguas extranjeras para determinar la demanda e integración de grupos (Periodos 2008, 2008/1 y 2008/2)	DESPE-CFD	Listados de inscripción a cursos	Marzo-Septiembre de 2008
10.	Realizar los trámites administrativos para el establecimiento de convenios específicos de colaboración con la Casa Universitaria del Libro y el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (CELE) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a partir de las solicitudes de inscripción a los cursos respectivos	DESPE-CFD	Convenio específico	Marzo-Abril de 2008
11	Enviar a la Junta Ejecutiva para su conocimiento los contenidos temáticos, características de impartición y evaluación de los cursos Metodología y técnicas de Investigación y Comprensión de lectura de lenguas extranjeras.	DESPE-CFD	Contenidos temáticos	Marzo-Abril de 2008

Nº.	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE		PRODUCTO	PERIODO DE REALIZACIÓN
		DESPE-CFD	DESPE-CFD		
12.	Notificación a los miembros del Servicio Profesional Electoral del inicio periodo y horarios de impartición del Metodología y técnicas de Investigación (Periodo 2008/1)	DESPE-CFD	DESPE-CFD	Notificaciones personalizadas	Marzo-Abril de 2008
13.	Coordinación del curso Metodología y técnicas de Investigación (Periodo 2008/1).	DESPE-CFD	DESPE-CFD	Registro de asistencia	Abril-Junio de 2008
14.	Notificación a los miembros del Servicio Profesional Electoral del inicio de trámites de inscripción, periodo y horarios de impartición de los cursos de comprensión de lectura en lenguas extranjeras (Periodo 2008).	DESPE-CFD	DESPE-CFD	Notificaciones personalizadas	Marzo-Abril de 2008
15.	Seguimiento de asistencia y resultados en el curso Comprensión de lectura de lenguas extranjeras	DESPE-CFD	DESPE-CFD	Registro de asistencia	Abril-Noviembre de 2008
16.	Notificación a los miembros del Servicio Profesional Electoral del inicio periodo y horarios de impartición del taller Metodología y técnicas de Investigación (Periodo 2008/2)	DESPE-CFD	DESPE-CFD	Notificaciones personalizadas	Septiembre-Octubre de 2008
17.	Coordinación del curso Metodología y técnicas de Investigación (Periodo 2008/2)	DESPE-CFD	DESPE-CFD	Registro de asistencia	Octubre-Diciembre 2008
18.	Seguimiento del cumplimiento de las actividades autorizadas a cada uno de los miembros del SPE	DESPE-CFD	DESPE-CFD	Registro de actividades	Abril-Diciembre de 2008
19.	Registro y resguardo de la documentación probatoria que acredite la conclusión de la o las actividades para las cuales les fue autorizado el periodo, días y horarios laborales, que envíen los miembros del Servicio Profesional Electoral.	DESPE-CFD	DESPE-CFD	Archivo	Marzo-Diciembre de 2008
20.	Elaboración y presentación a la Junta Ejecutiva y a la Comisión del Servicio Profesional Electoral del Informe del cumplimiento de las actividades autorizadas durante 2008	DESPE-CFD	DESPE-CFD	Informe del cumplimiento de las actividades autorizadas	Febrero de 2009
21.	Notificación a los miembros del Servicio Profesional Electoral del inicio de trámites de inscripción, periodo y horarios de impartición de los cursos de comprensión de lectura en lenguas extranjeras (Periodo 2009).	DESPE-CFD	DESPE-CFD	Notificaciones personalizadas	Enero-Febrero de 2009
22.	Seguimiento de asistencia y resultados en el curso Comprensión de lectura de lenguas extranjeras (Periodo 2009).	DESPE-CFD	DESPE-CFD	Registro de asistencia	Febrero-Noviembre de 2009
23.	Notificación a los miembros del Servicio Profesional Electoral del inicio periodo y horarios de impartición del taller Metodología y técnicas de Investigación (Periodo 2009)	DESPE-CFD	DESPE-CFD	Notificaciones personalizadas	Febrero-Marzo de 2009
24.	Coordinación del taller Metodología y técnicas de Investigación (Periodo 2009).	DESPE-CFD	DESPE-CFD	Registro de asistencia	Marzo-Mayo 2009
25.	Seguimiento del cumplimiento de las actividades autorizadas a cada uno de los miembros del SPE	DESPE-CFD	DESPE-CFD	Registro de actividades	Febrero - Diciembre 2009
26.	Registro y resguardo de la documentación probatoria que acredite la conclusión de la o las actividades para las cuales les fue autorizado el periodo, días y horarios laborales, que envíen los miembros del Servicio Profesional Electoral	DESPE-CFD	DESPE-CFD	Archivo	Febrero - Diciembre 2009
27.	Elaboración y presentación a la Junta Ejecutiva y a la Comisión del Servicio Profesional Electoral del informe del cumplimiento de las actividades autorizadas durante 2009.	DESPE-CFD	DESPE-CFD	Informe del cumplimiento de las actividades autorizadas	Febrero 2010

VI. CRITERIOS DEL PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN

- VI.1. De conformidad con lo establecido en el Artículo Tercero Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, elaborará el Programa de Regularización para que los miembros del Servicio Profesional Electoral, considerando las circunstancias particulares, cumplan con el nivel de escolaridad requerido en la tabla de rangos y niveles a los que se refiere el Artículo 63 del mismo ordenamiento.
- VI.2. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, enviará al Secretario Ejecutivo del Instituto un *Informe de la situación académica de los miembros del Servicio Profesional Electoral* que no cubren el nivel de escolaridad y tramitará la firma de un *oficio único de autorización* mediante el cual, en términos del Artículo 23 Estatutario, el Secretario Ejecutivo autorizará de manera previa el horario laboral y periodo máximos que, en su caso, serán otorgados a los funcionarios para realizar las actividades académicas correspondientes y concluyan los estudios de licenciatura. El *oficio único de autorización* que suscriba el Secretario Ejecutivo surtirá efectos para los miembros del Servicio Profesional Electoral mediante la notificación que emita la Dirección Ejecutiva, a través del Centro.
- VI.3. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, notificará al personal de carrera el inicio del Programa de Regularización y remitirá el Formato PR-SPE a fin de especifiquen la o las actividades que realizarán exclusivamente para el inicio, continuación o conclusión de la licenciatura correspondiente; solicitarán el periodo, días y horarios laborales que requieren para tal fin y, en su caso, la inscripción a los cursos y actividades que se promuevan en apoyo al cumplimiento del requisito estatutario de nivel de escolaridad.
- VI.4. Los miembros del Servicio Profesional Electoral deberán remitir al Centro de Formación y Desarrollo el Formato PR-SPE respectivo, con quince días hábiles de anticipación al periodo que soliciten y copias fotostáticas de la documentación oficial que acredite el tipo de actividad por realizar, periodo, días y horarios. En caso de que no sea posible remitir comprobantes de manera anticipada, por las características de la o las actividades a realizar, los miembros del Servicio Profesional Electoral remitirán la documentación correspondiente al término de la o las actividades autorizadas.

VI.5. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, notificará a los miembros del Servicio Profesional Electoral dentro de un plazo no mayor a seis días hábiles contados a partir de la recepción del Formato PR-SPE, la procedencia o no de sus solicitudes. En caso de que proceda la autorización correspondiente, los miembros del Servicio Profesional Electoral deberán requisitar una *carta compromiso* para el cumplimiento de las actividades solicitadas.

En dicho documento quedarán consignados como mínimo, los siguientes elementos.

- Descripción de la o las actividades autorizadas;
- Periodo y horario laboral solicitado para cada actividad, y
- Tiempo máximo comprometido para concluir cada actividad.

VI.6. Los miembros del Servicio Profesional Electoral deberán enviar directamente al Centro de Formación y Desarrollo la carta compromiso respectiva, en original y con la firma correspondiente dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la notificación de autorización; en caso de no remitirlas dentro del plazo establecido, la autorización de periodo, días, horario laboral y, en su caso, la inscripción a los cursos y actividades que se promuevan en apoyo al cumplimiento del requisito estatutario de nivel de escolaridad serán canceladas automáticamente.

VI.7. La autorización de periodo, días y horarios laborales que soliciten los miembros del Servicio Profesional Electoral para cumplir con el nivel de escolaridad requerido estará sujeta a las cargas de trabajo correspondientes al área de adscripción de los interesados, a la calendarización del Programa de Formación y Desarrollo y, durante los procesos electorales y de participación ciudadana a las actividades que tengan asignadas. En todo momento los miembros del Servicio Profesional Electoral deberán cumplir con sus responsabilidades en su área de adscripción y en el Instituto Electoral del Distrito Federal en general.

VI.8. Los miembros del Servicio Profesional Electoral podrán solicitar autorización para realizar uno o más trámites para concluir sus estudios de nivel licenciatura, siempre que no implique desprenderse de sus actividades laborales por más de 6 horas a la semana y por un lapso mayor a seis meses, *este último podrá ser renovado*.

VI.9. Los periodos, días y horarios de los cursos y demás actividades que organice la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, en apoyo a los miembros del Servicio Profesional Electoral que no cubren el requisito estatutario de nivel de escolaridad, serán independientes de los que soliciten para iniciar, continuar o concluir los estudios de licenciatura.

VI.10. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral realizará lo conducente para la justificación de horarios de entrada o salida del personal de conformidad con el periodo y días autorizados.

VI.11. Los miembros del Servicio Profesional Electoral, sin excepción, deberán remitir al Centro de Formación y Desarrollo la documentación que acredite la conclusión de la o las actividades para las cuales les fue autorizado el periodo, días y horarios laborales.

VI.12. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, informará a la Junta Ejecutiva y a la Comisión del Servicio Profesional Electoral los resultados y avance de los miembros del Servicio Profesional Electoral para los efectos conducentes.

VI.13. Los miembros del Servicio Profesional Electoral que no comprueben el cumplimiento de la o las actividades para las cuales se les haya autorizado periodo, días y horarios laborales, y no concluyan o acrediten las actividades promovidas en apoyo al cumplimiento del requisito estatutario de nivel de escolaridad que, en su caso, hayan solicitado se harán acreedores a lo siguiente:

- Una amonestación suscrita por el Secretario Ejecutivo, la cual será incluida en su expediente laboral, y
- Cancelación definitiva de los apoyos institucionales comprendidos dentro del Programa de Regularización.

El nivel de compromiso con este programa será un elemento a considerar en los casos de promoción, movilidad horizontal y concursos.

VI.14. Los casos no previstos en los presentes criterios serán resueltos por la Junta Ejecutiva o en su caso, por la Dirección Ejecutiva, a través del Centro de Formación y Desarrollo, informando de ello a la Comisión del Servicio Profesional Electoral.