

Atentamente / Oficio
y anexo en copia
Ciudad de México, a 17 de septiembre de 2018
Huizachos No. 25, Colonia Rancho Las Colorines,
CIRCULAR No. SA-021 / 2018

**SECRETARIOS EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO,
CONTRALOR GENERAL, TITULARES DE
DIRECCIONES EJECUTIVAS Y UNIDADES TÉCNICAS**
Presentes.

En relación con el Programa Institucional de Gestión del Personal de la Rama Administrativa 2017, aprobado por la Junta Administrativa, mediante Acuerdo JA094-16, la *Trama Curricular para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa*, considerada para el periodo 2018-2022 y a la Capacitación para el personal de la Rama Administrativa 2018, aprobada mediante Acuerdo IECM-JA103-18, a continuación se presenta la oferta de la capacitación para que, por su amable conducto, la conozca el personal adscrito a su área. En el documento que se anexa podrá consultar los pormenores de dicha oferta.

Módulo	Nivel	Modalidad	Períodos
Aliados por la igualdad			
Cultura democrática y participación ciudadana: retos y debilidades	Inicial	Virtual	Del 1 al 26 de octubre
Sistema Electoral: antecedentes y realidades			
¿Y qué tiene de particular la Constitución de la Ciudad de México?	Lateral		
Trabajo en equipo	Inicial	Presencial Horario De 15:00 a 19:00 h. ambos grupos	Grupo 1 Del 22 al 26 de octubre Grupo 2 Del 5 al 9 de noviembre

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidos a administrar elecciones locales integras; conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios, y mejorando continuamente la eficacia de nuestro Sistema de Gestión Electoral.

El personal de la Rama Administrativa deberá tomar por lo menos **una** de las opciones descritas, o bien, podrá elegir **hasta dos** módulos, de conformidad con los Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de la capacitación para el personal de la Rama Administrativa.

Por otra parte, el módulo *El Archivo Histórico: testimonio de las acciones del Instituto Electoral al alcance de todos* está dirigido **exclusivamente al personal responsable de los archivos** en cada área del Instituto y tiene un carácter **obligatorio**; el módulo *Trabajo en equipo* se impartirá en la modalidad presencial a dos grupos, y cada uno admitirá a 20 personas, conforme se vayan inscribiendo, en consideración de que el cupo es limitado.

El periodo de inscripción será los días **19, 20 y 21 de septiembre en el Campus virtual** en la siguiente dirección de internet: centrodeformacionydesarrollo.iecm.mx

Tanto en el documento anexo a esta Circular, como en el Campus, se encuentran las fichas técnicas de cada módulo, en las cuales se podrá consultar la descripción de cada uno y sus intenciones formativas.

Es de subrayar que, de acuerdo con el Artículo 28 de los Lineamientos que regulan la operación de la capacitación para el personal de la Rama Administrativa, la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo podrá asignar la actividad de capacitación al personal, cuando:

- Forme parte de la oferta obligatoria del Ciclo lateral.
- No haya elegido ningún módulo en el periodo de inscripción.

(6)

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos **comprometidos** y **comprometidos** a administrar **elecciones** locales integras; conducir mecanismos de **participación ciudadana** incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los **principios rectores** de la función electoral, cumpliendo con los **requisitos legales y reglamentarios**, y **mejorando** continuamente la eficacia de nuestro **Sistema de Gestión Electoral**.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
OFICINA DEL SECRETARIO

A su vez, el Reglamento en materia de Relaciones Laborales indica:

“...Artículo 22. Además de los derechos establecidos en el artículo 20 del presente Reglamento, el personal de la Rama Administrativa gozará de los siguientes derechos:

I. Recibir las facilidades necesarias para participar en los programas de capacitación; ...”

“...Artículo 115. Las Consejeras y Consejeros Electorales, Secretarias o Secretarios Ejecutivo y Administrativo, Directoras o Directores Ejecutivos y las personas Titulares de Unidades Técnicas, deberán brindar las facilidades para que su personal cumpla en tiempo y forma con la capacitación programada...”

Para dudas y aclaraciones sobre los cursos y su implementación, favor de comunicarse a las extensiones 5422, 5414 y 5417.

Agradezco de antemano su atención y sin más que agregar, reciban un saludo cordial.

Atentamente

Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández
Secretario Administrativo

c.c.p. - Mtro. Mario Velázquez Miranda. Presidente del Consejo General del IECM. Para su conocimiento.
- Consejeras y Consejeros Electorales del IECM.- Para su conocimiento.
- Lic. Rubén Geraldo Venegas.- Secretario Ejecutivo del IECM.- Para su conocimiento. Presente.

AFGH/MSM/AAVB

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos **comprometidos** y **comprometidos** a administrar **elecciones** locales integras; conducir mecanismos de **participación ciudadana** incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los **principios rectores** de la función electoral, cumpliendo con los **requisitos legales y reglamentarios**, y **mejorando** continuamente la eficacia de nuestro **Sistema de Gestión Electoral**.



Anexo Único

Capacitación para el personal de la Rama Administrativa 2018

Consideraciones generales

La capacitación es el conjunto de acciones destinadas a fortalecer habilidades, actitudes, valores y conocimientos del personal de la Rama Administrativa, como vía para fomentar el desarrollo individual y el desempeño profesional, así como coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Marco normativo

- Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa.
- Reglamento en materia de Relaciones Laborales.
- Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de la Capacitación para el Personal de la Rama Administrativa (Lineamientos).
- Modelo Pedagógico para la capacitación del personal de la Rama Administrativa (Modelo).
- Procedimiento para la capacitación del personal de la Rama Administrativa (Procedimiento).
- Informe de resultados del Diagnóstico de necesidades de capacitación.

Trama curricular

El 15 de marzo de 2018, en su Tercera Sesión Extraordinaria, la Junta Administrativa aprobó la *Trama Curricular para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa*, dicha trama es considerada para el periodo 2018-2022, en materia de un modelo de competencias, representa un avance en torno a las buenas prácticas vinculadas a la gestión del recurso humano y al Plan de Desarrollo y del Sistema de Gestión Electoral en el Instituto Electoral.



Proceso de inscripción

El periodo de inscripción será los días 19, 20 y 21 de septiembre en el Campus virtual. En este proceso, las personas funcionarias podrán elegir hasta dos módulos como parte de su Capacitación 2018. La notificación de la inscripción al módulo elegido se realizará de igual manera a través del Campus, los días 11 y 12 de octubre.

El periodo para cursar los módulos es del 1 al 26 de octubre, **con excepción** del curso presencial *Trabajo en equipo*, cuya modalidad es presencial y se impartirá a dos grupos, en las fechas siguientes:

Trabajo en equipo	
Grupo 1	22 al 26 de octubre
Grupo 2	5 al 9 de noviembre
Horario de 15:00 a 19:00 h.	

Evaluación de la capacitación

La calificación mínima aprobatoria para acreditar es de 7.00, en una escala de 0 a 10 con dos decimales. La cual considera dos rubros, de acuerdo con el Artículo 43 de los Lineamientos.:

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

Las actividades de aprendizaje tendrán una ponderación del 60% de la calificación global y 40% corresponderá al examen final o evidencia respectiva según las características pedagógicas del curso.

Para una elección más precisa de la capacitación por tomar, a continuación se describe a grandes rasgos lo que contempla la trama curricular para este 2018, así como el contenido sustantivo de las fichas técnicas de cada módulo por brindar:

(9)



Nivel	Objetivo
Inicial	<ul style="list-style-type: none">• Fomentar un sentido de pertenencia, compromiso e internalización de los principios rectores, así como la apropiación de las labores genéricas del Instituto Electoral.
Especializado	<ul style="list-style-type: none">• Desarrollar los elementos vinculados con la familia de cargos y puestos, y de los procesos administrativos clave.• Consolidar competencias específicas dentro de un proceso de autogestión.• Las y los participantes tendrán la oportunidad de elegir su trayectoria curricular.
Ciclo lateral*	<ul style="list-style-type: none">• Cumplir las necesidades de capacitación urgentes de la Institución, podrán ser obligatorias y optativas.

*En estricto sentido, el Ciclo Lateral no es un nivel, puesto que su disposición es adyacente a los niveles inicial y especializado.

6

Trama Curricular para la Capacitación del personal de la Rama Administrativa





Oferta de Capacitación

En consideración de que en este año inicia formalmente la ejecución de la Trama curricular, la oferta de capacitación para 2018 está integrada por módulos de Nivel inicial y uno del Ciclo lateral.

Nivel inicial

1. Aliados por la Igualdad

Nivel	Inicial
Modalidad	Virtual
Dirigido a:	A todo el personal
Duración	20 h., distribuidas en cuatro semanas
Propósito	Generar en las personas participantes 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.
Objetivo	La persona participante 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.

2. Cultura democrática y participación ciudadana: retos y debilidades

Nivel	Inicial
Modalidad	Virtual
Dirigido a:	A todo el personal
Duración	20 h., distribuidas en cuatro semanas
Propósito	Propiciar en las personas participantes la reflexión de manera general, sobre la dimensión de la cultura democrática y de la participación ciudadana, con la cual se identifique y comprendan sus debilidades y virtudes, en atención a lo que ocurre actualmente en la Ciudad de México, específicamente; adicionalmente, que comprenda los retos a los que debe enfrentarse como parte del IECM, cuyo objetivo último es contribuir a dar cauce al proceso democratizador.
Objetivo	La persona participante mostrará compromiso para trabajar, de manera personal y como parte de un gran equipo – el Instituto—, en los retos que se le presentan respecto de la cultura democrática y la participación ciudadana.



3. Sistema Electoral: antecedentes y realidades

Nivel	Inicial
Modalidad	Virtual
Dirigido a:	A todo el personal
Duración	20 h., distribuidas en cuatro semanas.
Propósito	Propiciar entre las personas participantes un sentido de identidad, en consideración de un piso básico de reconocer las referencias sobre la naturaleza y antecedentes del IECM en el marco de un Sistema Político Electoral Mexicano que regulan su actuar en un contexto social y político que cambia continuamente.
Objetivo	La persona participante servidora pública interpretará el ámbito de actuación del Instituto Electoral, a partir del estudio de sus antecedentes y el análisis actual del entorno sociopolítico de la Ciudad de México.

4. Trabajo en equipo

Nivel	Inicial
Modalidad	Presencial
Dirigido a:	Todo el personal.
Duración	20 h., distribuidas en cinco sesiones de cuatro horas cada una.
Propósito	Que las personas participantes adopten y desarrollen un sentido de cohesión y competencias colaborativas en torno a objetivos comunes, retos o proyectos en puerta para el Instituto.
Objetivo	Al concluir el módulo, la persona participante advertirá la importancia de formar parte de equipos de trabajo varios, como palanca para el logro de objetivos, proyectos o trascendencia de retos, a través de la revisión de casos y vivencia de prácticas.



Ciclo lateral

¿Y qué tiene de particular la Constitución de la Ciudad de México?

Nivel	Ciclo lateral
Modalidad	Virtual
Dirigido a:	A todo el personal
Duración	20 h. distribuidas en cuatro semanas.
Propósito	Que las personas participantes valoren la importancia de reconocer las nuevas disposiciones establecidas en la Constitución de la Ciudad de México, y vincularlas con nuestro quehacer profesional dentro de la Institución Electoral.
Objetivo	La persona participante tendrá un panorama general acerca del origen, proceso y contenido de la Constitución Política de la Ciudad de México, así como al mandato sustantivo en materia electoral, a través de la revisión de sus antecedentes, configuración y construcción.

En el marco del *Programa de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivo de la rama administrativa 2018*, la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCfyD) trabajan en conjunto para atender las necesidades de capacitación del personal de la Rama Administrativa en las materias de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivo, accesibilidad y apertura gubernamental, cuyo resultado hace posible la adhesión de estas temáticas en la trama curricular que articula la Capacitación general para dicho personal. Por lo que para el presente año se brinda el módulo:

El Archivo Histórico: testimonio de las acciones del Instituto Electoral al alcance de todos

Nivel	Nivel especializado
Modalidad	Virtual
Dirigido a:	Exclusivo para personal responsable del archivo de las unidades administrativas.
Duración	20 h. distribuidas en cuatro semanas.
Propósito	Que las personas participantes del Instituto Electoral de la Ciudad de México valoren la importancia de la documentación institucional que se genera y su disposición documental a partir de los criterios de conservación y preservación del patrimonio archivístico.
Objetivo	La persona participante aplicará los procesos documentales, archivísticos, la conformación y la utilización de los instrumentos de control archivístico, a través de la integración y manejo de los documentos que se generan en las distintas áreas, según las fases del ciclo vital del documento.