

Ciudad de México, 16 de mayo de 2019

CIRCULAR No. SA-022/2019

**SECRETARIO EJECUTIVO, 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 del Acuerdo JA094-16, la *Trama Curricular para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa*, considerada para el periodo 2018-2022, y en cumplimiento a la Oferta de Capacitación para el personal de la Rama Administrativa 2019, aprobada mediante Acuerdo IECM-JA079-19, a continuación se presenta la oferta de la capacitación para que, por su amable conducto, la conozca el personal adscrito a su cargo. En el documento que se anexa podrá consultar pormenores de dicha oferta.

PERÍODO	HORARIO	INICIAL	ESPECIALIZADO	CICLO LATERAL
Primero	De las 9:00 horas del 27 de mayo a las 14:00 horas del 28 de junio	<ul style="list-style-type: none"> • Aliados por la Igualdad • Cultura democrática y participación ciudadana: retos y debilidades • Trabajo en equipo • Sistema Electoral: antecedentes y realidades 	<ul style="list-style-type: none"> • El Archivo Histórico: Testimonio de las acciones del Instituto Electoral al alcance de todos. 	
Segundo	De las 9:00 horas del 2 de septiembre a las 14:00 horas del 4 de octubre	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Aliados por la Igualdad • Cultura democrática y participación ciudadana: Retos y debilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad y confianza en el manejo de datos personales e información pública • Innovación en procesos de participación ciudadana • Bienestar y clima institucional 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Gestión de Calidad Electoral

19

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidas y comprometidos a administrar elecciones locales íntegras, 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.



En este 2019 será obligatorio para todo el personal cursar el módulo de Sistema de Gestión de Calidad Electoral, dado que el 10 de abril de este año se publicó la actualización de la norma ISO Electoral (ISO/TS 5400:2019) bajo la cual se encuentra certificado el IECM.

Asimismo, 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 2019, los responsables del archivo de las diferentes áreas o de los sistemas de datos personales, que no hayan cursado los módulos en la materia, les corresponderá de manera obligatoria cursarlo(s).

El periodo de inscripción será del 17 al 21 de mayo en el Campus Virtual. En este periodo, las personas podrán elegir hasta dos módulos como parte de su Capacitación 2019. La notificación de su inscripción se llevará a cabo los días 22 y 23 de mayo para el primer periodo y los días 29 y 30 de agosto para el segundo periodo.

De acuerdo al Artículo 19 de dichos *Lineamientos*, el personal no podrá acceder al nivel especializado sin haber acreditado por lo menos tres módulos considerados como de nivel inicial y ciclo lateral.

Se adjuntan al presente las fichas técnicas de cada curso y el documento denominado *Oferta de Capacitación*, así como los *Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de la Capacitación para el personal de la Rama Administrativa (Lineamientos)* aprobados mediante Acuerdo IECM-JA079-19 e IECM-JA081-19, respectivamente por la Junta Administrativa en su Décima Tercera Sesión Extraordinaria del 15 de mayo de 2019.



Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidas 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.



Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 27 de los mencionados Lineamientos, la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo podrá asignar la actividad de capacitación al personal en los siguientes casos:

- I. La capacitación forme parte de la oferta obligatoria del ciclo lateral.
- II. No haya elegido ningún módulo en el periodo de inscripción.

A su vez, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales indica de manera textual:

"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:

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

Artículo 115. Las Consejeras y Consejeros Electorales, Secretarías o Secretarios Ejecutivo y Administrativo, Directoras o Directores Ejecutivos y las personas Titulares de Unidad 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 con el siguiente personal:

- | | |
|-----------------------------------|----------------|
| • Carlos Ortega Gil | extensión 5411 |
| • María Adriana Rosas Hernández | extensión 5414 |
| • Javier Ernesto San José Zeledón | extensión 5422 |

Reciba un saludo cordial.

Atentamente

Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández
Secretario Administrativo

c.c.p. Mtro. Mario Velázquez Miranda.- Consejero Presidente del Instituto Electoral de la Ciudad de México.- Para su conocimiento.
C.C. Consejeros Electorales integrantes del Consejo General del IECM.- Para su conocimiento.

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidas 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.





Tipo de actividad de capacitación	Módulo
Nivel	Inicial
Modalidad	Mixta
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.
Objetivos	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.
Competencias	Apegio a valores institucionales. Alinear el comportamiento laboral propio con los principios rectores y valores IECM y fomentarlos en los colaboradores. Enfoque de procesos. Operar, ejecutar, definir y rediseñar procesos, con base en criterios de calidad, efectividad, mejores prácticas y creación de valor.



- | | |
|------------------------|---|
| Comportamientos | <ul style="list-style-type: none"> • Se muestra neutral e imparcial en su desempeño. • Promueve la creación de espacios de diálogo sobre la aplicación de los principios rectores del Instituto y la participación en estos. • Detecta y considera en la realización de sus actividades, interrelaciones entre los procesos o subprocesos en que participa. • Colabora en la innovación y mejora de procesos, a fin de incrementar el valor que estos generan. • Revisa permanentemente los procesos a su cargo, a fin de identificar brechas entre requerimientos y calidad de entregables. |
|------------------------|---|

Temario general

Tema 1. Democracia y cultura democrática

Tema 1.1 Democracia y cultura democrática

Tema 1.2 Participación ciudadana y otros tipos de participación

Tema 2. Debilidades y fortalezas de la participación ciudadana

Tema 2.1 Experiencias locales e internacionales de participación ciudadana

Tema 2.2 Participación ciudadana en la CDMX, el caso de los Comités Ciudadanos (CC) y Consejos de los Pueblos (CP)

Tema 3. Retos institucionales en torno a la cultura democrática y la participación ciudadana

3.1 Retos del IECM y de las personas servidoras públicas a partir de las estrategias de cultura cívica definidas a escala nacional y local

Evaluación

La integración de la calificación final tendrá dos rubros por considerar:

Rubro	Ponderación
Actividades de aprendizaje	60
Examen final	40
Total	100

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.

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 un foro y sesión presencial que, además de permitir intercambiar puntos de vista se finca terreno propicio para la retroalimentar 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.



Tipo de actividad de capacitación	Módulo
Nivel	Especializado
Modalidad	Mixta
Dirigido a:	Todo el Personal
Duración	20 h., distribuidas en cuatro semanas.
Propósito	Que las personas funcionarias del IECD, identifiquen los factores y elementos involucrados en el clima laboral, la cultura institucional y el bienestar laboral, factores que inciden en el desempeño laboral, con la finalidad de proponer mejoras.
Objetivos	La persona participante desarrollará una propuesta de bienestar laboral, a partir del reconocimiento de la cultura organizacional del Instituto y de la revisión de la normativa en la materia.
Competencias	Derechos humanos y género. Promover prácticas desde el enfoque de derechos humanos y la perspectiva de género, mediante diversas propuestas para el desarrollo de las actividades institucionales.
Temario general	<p>Bloque 1. El clima laboral y su aporte a la organización</p> <p>Tema 1. Efectos de la satisfacción en el trabajo</p> <p>Tema 2. Factores que influyen en el clima laboral</p> <p>Bloque 2. La importancia del bienestar laboral</p> <p>Tema 1. La cultura organizacional del IECD</p>

Tema 2. El bienestar laboral y su impacto en la productividad

Evaluación

La integración de la calificación final tendrá dos rubros por considerar:

Rubro	Ponderación
Actividades de aprendizaje	60
Examen final	40
Total	100

Las especificaciones de las actividades de aprendizaje se encuentran en el documento denominado “Criterios de evaluación del módulo” en el Campus virtual.

Para acreditar la capacitación, la calificación mínima aprobatoria es 7.00, en una escala de 0 a 10, con dos decimales.

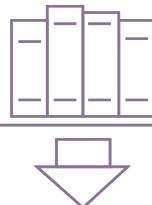
Metodología de trabajo

En cada tema se propone la revisión de materiales visuales, lecturas y la realización de actividades diversas para reforzar el aprendizaje, así también, la propuesta formativa tiene la característica de poner en juego la relación práctica-teoría-práctica, propuesta en los siguientes momentos del aprendizaje:

1. Recuperación de conocimientos y experiencias de los funcionarios en relación con el tema.
2. Búsqueda, análisis de información, reflexión y confrontación con lo que ya se sabe.
3. Cierre, conclusión y aplicación de lo aprendido.

Asimismo, se plantean preguntas que dan lugar a que las personas participantes puedan reflexionar sobre su experiencia y conocimiento del tema.





El Archivo Histórico:

testimonio de las acciones del
Instituto Electoral al alcance de todos

Tipo de actividad de capacitación	Módulo
Nivel	Especializado
Modalidad	Mixto
Dirigido a:	Personal responsable del archivo institucional.
Duración	20 h., distribuidas en cuatro semanas.
Propósito	Que las personas participantes 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.
Objetivos	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.
Competencias	<p>Manejo y Análisis de Información Procesar, resguardar y aprovechar información, asegurando su integridad y confiabilidad a través de la utilización de bases de datos y aplicaciones informáticas que utiliza el Instituto Electoral de la Ciudad de México.</p>
Temario general	<p>Bloque 1. Procesos documentales y archivístico</p> <ul style="list-style-type: none"> Tema 1. Integración de expedientes y series documentales Tema 2. Clasificación y ordenación de expedientes Tema 3. Descripción documental





Bloque 2. Proceso de valoración documental

Tema 1. ¿Qué es valoración documental?

Tema 2. Fases de la Valoración

Bloque 3. Los archivos digitales

Tema 1. Documentos electrónicos

Tema 2. Gestión archivística

Bloque 4. Gobierno Abierto

Tema 1. Concepto, características y modelo de gobierno abierto

Evaluación

La integración de la calificación final tendrá dos rubros por considerar:

Rubro	Ponderación
Actividades de aprendizaje	60
Examen final	40
Total	100

Las especificaciones de las actividades de aprendizaje se encuentran en el documento de criterios de evaluación del módulo en el Campus virtual.

Para acreditar la capacitación, la calificación mínima aprobatoria es 7.00, en una escala de 0 a 10, con dos decimales.

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 sesiones presenciales que permitirán intercambiar puntos de vista, y reforzar el aprendizaje.

Asimismo, se plantean preguntas que dan lugar a que las personas participantes puedan reflexionar sobre su experiencia y conocimiento del tema.

Los contenidos tienen un carácter especializado, pero dejar plantadas expectativas en torno al tema en cuestión.





Tipo de actividad de capacitación	Módulo
Nivel	Inicial
Modalidad	Mixta
Dirigido a:	A todo el personal
Duración	20 h., distribuidas en cinco 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.
Competencias	<p>Apego a valores institucionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alinear el comportamiento laboral propio con los principios rectores y valores IECM y fomentarlos en los colaboradores
Comportamientos	<ul style="list-style-type: none"> • Se muestra neutral e imparcial en su desempeño. • Reconoce el sistema de valores que lo guían y actúa en consecuencia. • Asume como propios los valores del IECM, la perspectiva de género y el enfoque en derechos humanos. • Se comporta de manera consistente con la norma, principios y valores aplicables, en la resolución de dilemas éticos. • Es modelo a seguir en la aplicación de los valores del Instituto. • Promueve la creación de espacios de diálogo sobre la aplicación de los principios rectores del Instituto y la participación en estos. • Conoce en mayor o menor medida las consecuencias previsibles por cada actividad en su desempeño.
Temario general	<p>Bloque 1. Enfoques para alcanzar la igualdad</p> <p>Tema 1. ¿Qué es perspectiva de género y enfoque de derechos humanos?</p> <p>Tema 2. Acciones para la no discriminación.</p> <p>Bloque 2. Implementación de acciones para la igualdad</p>



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:

Rubro	Ponderación
Actividades de aprendizaje	60
Examen final	40
Total	100

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.

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.



Trabajo en equipo

Tipo de actividad de capacitación	Módulo
Nivel	Inicial
Modalidad	Mixta
Dirigido a:	A todo el personal
Duración	25 h., en cinco semanas
Propósito	Adoptar el Sistema de Gestión Electoral y establecer relaciones adecuadas con sus compañeros de trabajo, con el fin de cumplir con altos estándares de desempeño en la consecución de los objetivos estratégicos institucionales.
Objetivos	La persona participante identificará las ventajas del trabajo en equipo en la atención y servicio al cliente, a partir del reconocimiento de las implicaciones en su área de adscripción del Sistema de Gestión de Calidad.
Competencias	<p>Atención y servicio al cliente. Satisfacer las necesidades de clientes externos e internos proporcionando un servicio de alta calidad que excede expectativas, crear valor y fortalece el compromiso de los clientes.</p> <p>Trabajo colaborativo. Actuar efectivamente como miembro o responsable de un equipo de trabajo, promover un ambiente de colaboración y respeto para alcanzar resultados institucionales.</p>
Comportamientos	<ul style="list-style-type: none"> Identifica requerimientos y necesidades no visibles del cliente. Atiende a su cliente, interno o externo, de manera oportuna, con amabilidad, disposición y proactividad. Aporta en los equipos para llegar a objetivos comunes y metas grupales. Muestra apertura y respeto al aceptar todas las opiniones, propiciando confianza para colaborar en el equipo.
Temario general	<p>Bloque 1. Valores y visiones Tema 1. Endocalidad y Cambio Tema 2. Momentos de la verdad y cliente interno.</p> <p>Bloque 2. Vamos a encontrar soluciones Tema 1. Trabajo en equipo, un reto Tema 2. Experiencias de Trabajo en equipo.</p> <p>Bloque 3. Comunicación Asertiva Tema 1. Comunicación Asertiva</p>

Evaluación La integración de la calificación final tendrá dos rubros por considerar:

Rubro	Ponderación
Actividades de aprendizaje	60
Examen final	40
Total	100

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.

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 una sesión presencial que, además de permitir intercambiar puntos de vista, se finca terreno propicio para la retroalimentar algunas actividades.

Por las características del tema, varias de las actividades se realizarán en equipo de cuatro integrantes.

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.





Sistema Electoral: ANTECEDENTES Y REALIDADES

Tipo de actividad de capacitación	Módulo
Nivel	Inicial
Modalidad	Virtual
Dirigido a:	Todo el Personal
Duración	20 h. distribuidas en cuatro semanas.
Propósito	Propiciar entre las personas participantes un sentido de identidad, partiendo del reconocimiento de los antecedentes y naturaleza del IECM en el marco del Sistema Político Electoral Mexicano.
Objetivos	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.
Competencias	Apegio a valores institucionales. Alinear el comportamiento laboral propio con los principios rectores y valores del Instituto Electoral de la Ciudad de México y fomentarlos en los colaboradores.
Temario general	<p>Bloque 1. Sistema Electoral Mexicano</p> <p>Tema 1. Características del sistema electoral en la Ciudad de México</p> <p>Tema 2. Reformas electorales</p>



Bloque 2. Acciones y fortalezas del IECM

Tema 1. El papel del IECM en el proceso democratizador

Tema 2. Retos en materia electoral

Evaluación

La integración de la calificación final tendrá dos rubros por considerar:

Rubro	Ponderación
Actividades de aprendizaje	60
Examen final	40
Total	100

Las especificaciones de las actividades de aprendizaje se encuentran en el documento denominado “Criterios de evaluación del módulo” en el Campus virtual.

Para acreditar la capacitación, la calificación mínima aprobatoria es 7.00, en una escala de 0 a 10, con dos decimales.

Metodología de trabajo

En cada tema se propone la revisión de materiales visuales, lecturas y la realización de actividades diversas para reforzar el aprendizaje, así también, la propuesta formativa tiene la característica de poner en juego la relación práctica-teoría-práctica, propuesta en los siguientes momentos del aprendizaje:

1. Recuperación de conocimientos y experiencias de los funcionarios en relación con el tema.
2. Búsqueda, análisis de información, reflexión y confrontación con lo que ya se sabe.
3. Cierre, conclusión y aplicación de lo aprendido.

Asimismo, se plantean preguntas que dan lugar a que las personas participantes puedan reflexionar sobre su experiencia y conocimiento del tema.

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 los temas; sino dejar plantadas expectativas en torno al debate vigente en estas materias.



Innovación en procesos de participación ciudadana

FICHA TÉCNICA

Tipo de actividad de capacitación	Módulo
Modalidad	Mixta
Dirigido a	Personal involucrado en los procesos de participación ciudadana
Duración	20 horas distribuidas en cuatro semanas
Propósito	Que la persona funcionaria distinga los retos de la participación ciudadana y desarrolle competencias que le permitan proponer alternativas de innovación o mejora, partiendo del contexto actual en el ámbito nacional y local, con miras a reforzar el empoderamiento de la ciudadanía desde las instituciones.
Objetivos	La persona participante distinguirá los retos del modelo institucional que instrumenta la participación ciudadana actualmente, a partir de la revisión de casos concretos en el ámbito nacional y local, con base en los cuales elaborará al menos tres alternativas de innovación.
Competencia	Administración de procesos de participación ciudadana. Coordinar los procesos electivos de los órganos de representación ciudadana y mecanismos de participación, así como el funcionamiento y la evaluación de dichos órganos.
Temario	<p>Bloque 1. Estado de la participación ciudadana en el ámbito local</p> <p>Tema 1. Marco normativo nacional y local que rige la participación ciudadana</p> <p>Tema 2 Participación ciudadana en el ámbito local</p> <p>Tema 3. Resonancia de la participación ciudadana entre la población</p> <p>Bloque 2. Retos de la participación ciudadana en México</p> <p>Tema 1. Retos de la participación ciudadana</p>

Tema 2. Papel de las Instituciones encargadas de gestionar la participación ciudadana

Bloque 3. Innovación y mejora en procesos de participación ciudadana

Tema 1. La gestión institucional actual de la participación ciudadana en el ámbito local

Tema 2. Propuestas de innovación y mejora

Evaluación La integración de la calificación final tendrá dos rubros por considerar:

Rubro	Ponderación
Actividades de aprendizaje	60
Examen final	40
Total	100

Las especificaciones de las actividades de aprendizaje se encuentran en el documento de criterios de evaluación del módulo en el Campus virtual.

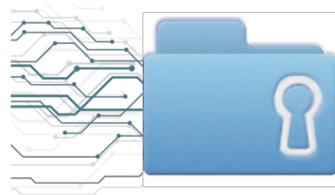
Para acreditar la capacitación, la calificación mínima aprobatoria es 7.00, en una escala de 0 a 10, con dos decimales.

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 sesiones presenciales que permitirán intercambiar puntos de vista, y reforzar el aprendizaje.

Asimismo, se plantean preguntas que dan lugar a que las personas participantes puedan reflexionar sobre su experiencia y conocimiento del tema.

Los contenidos tienen un carácter especializado, pero dejan plantadas expectativas en torno al tema en cuestión.





Seguridad y confianza
en el manejo de
datos personales
e información pública

Tipo de actividad de capacitación	Módulo
Nivel	Especializado
Modalidad	Mixta
Dirigido a:	Personal responsable del seguimiento y atención a la protección de datos personales
Duración	20 h., distribuidas en cuatro semanas.
Días:	Grupo 1: 16 y 18 de abril 2018
Horario:	10:00 a 14:00 hrs.
Propósito	Lograr una mayor sensibilización en materia de protección de datos personales entre el personal que de tratamiento de la información.
Objetivos	la persona participante aplicará los conceptos que establece la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y las medidas de seguridad, así como la introducción a los temas de Gobierno Abierto, a través de la solución de problemas planteados en distintas situaciones recurrentes.
Temario general	Tema 1. Los principios en la protección de datos personales. Tema 2. Los principios y el contexto electoral. Tema 3. Características de los sistemas de datos personales Tema 4. Los derechos y obligaciones en el tratamiento de datos personales Tema 5. Accesibilidad, apertura gubernamental y Gobierno Abierto



Evaluación

La integración de la calificación final tendrá dos rubros por considerar:

Rubro	Ponderación
Actividades de aprendizaje	60
Exámenes parciales	40
Total	100

De acuerdo con el Modelo pedagógico de la capacitación para la Rama Administrativa, la ponderación tiene mayor peso en las actividades de aprendizaje, debido a que se privilegian los procesos por encima de los resultados; en otras palabras, la evidencia del aprendizaje está situada en el “saber hacer”.

Metodología de trabajo

En cada tema se propone la revisión de diferentes materiales audiovisuales, así como de situaciones tipo con la intención de que el participante las resuelva, con base en lo que manda la Ley de Protección de Datos, y al mismo tiempo que logre una asimilación conceptual efectiva.

